

指定障害児通所支援事業者 自主点検表

サービス種別 ※該当に○を入れてください	該当	種 別	指定年月日
		児童発達支援	平成・令和 年 月 日
	○	放課後等デイサービス	平成 令和 28 年 6 月 1 日
		居宅訪問型児童発達支援	平成・令和 年 月 日
		保育所等訪問支援	平成・令和 年 月 日

事業所	事業所番号	2	6	5	0	9	0	0	4	2	2	
	名 称	放課後等デイサービス セカンドハウス										
	管 理 者	柴田 甲子美										
	児童発達支援 管理責任者	柴田 甲子美										
事業者 (法人)	名 称	株式会社 セカンドハウス										
	代 表 者 職名・氏名	柴田 甲子美										

点検年月日	令和 8 年 9 月 19 日 (前回点検日： 令和 7 年 9 月 11 日)		確認欄
点検実施者	(職名) 児童指導員	(氏名) 柴田・柿本・中本	
管理者	(氏名) 柴田 甲子美		
法令遵守責任者	(氏名) 柴田 甲子美		

自主点検表の作成について

指定障害児通所支援事業者（以下「事業者」という。）は、厚生労働省令等に定められた人員、設備、運営に関する基準及びサービスに要する費用の算定に関する基準を遵守することが必要です。

この自主点検表は、これらの基準及びこれまでに厚生労働省、こども家庭庁から示された解釈通知等の主な内容を盛り込んだうえ、各項目についてのチェックポイントを示し、事業者自身が、自らのサービスの提供体制及び運営状況、報酬の算定方法についての点検・評価を行うことができるものとなっています。

この点検表を積極的に活用し、より質の高いサービスの提供のために役立てていただきたいと思います。

1 実施方法

- 事業者として指定を受けた障害児通所支援事業すべてについて、点検を行ってください。
- **少なくとも1年に1回**、必要と思う時期に定期的に自主点検を実施してください。
- 自主点検は、事業所の管理者、法人の法令遵守責任者等、当該事業の運営について責任を負う者を中心に、原則として複数の者で行うこととしてください。

2 記入上の留意事項

- 自主点検表の点検の仕方は、「いる・いない」のいずれかに○印を付けていただく形式です。
- 自分の事業所では行っていない項目で「該当なし」としてチェックしたい場合には、「いる・いない」のところに斜線（／）を引いて「なし」と記入するなどしてください。
- 各項目に事業種別を略称で記載してありますので、該当する項目について記入してください。
- **「(別紙)障害児通所支援事業所における定員超過利用減算対象確認シート」についても記入してください。**

3 自主点検後の対応

- 点検を行った結果、基準を全部又は一部を満たしていない事項があった場合は、速やかに必要な改善策を講じるとともに、改善内容について記録を作成（任意様式）してください。
- 改善内容によっては、市（子ども家庭支援課）への変更届の提出が必要な場合がありますので、漏れのないよう手続きを行ってください。
- 改善がなされず、基準を満たさない状態が続く場合、指導及び指定取消し等の対象となります。

4 運営指導における自主点検表の確認

- **運営指導又は監査において、自主点検の実施状況等を確認します。**
また、必要に応じてコピーの提出を求めることがあります。
- 自主点検表及び改善内容の記録については、事業所にて保管してください。

《事業種別の略称》

児発	… 児童発達支援（児童発達支援センターを除く）
放デ	… 放課後等デイサービス
居訪	… 居宅訪問型児童発達支援
保訪	… 保育所等訪問支援
共通	… 全事業共通

《根拠法令の略称》

略 称	名 称
法	児童福祉法
条例	京都市児童福祉法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例
省令	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）
解釈通知	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について（平成24年3月30日・障発0330第12号厚生労働省社会・援護局障害福祉部長通知）
報酬告示	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）
留意事項通知	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3月30日 障発0330第16号）

項目	点検のポイント	点検	根拠
1 一般原則 【共通】	(1) 個別支援計画に基づくサービス提供義務 事業者は、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（個別支援計画）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ますか。 (2) 障害児の人格尊重 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サービスの提供に努めていますか。 (3) 関係機関等との連携 地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、都道府県、市町村、障害者総合支援法第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ますか。 (4) 虐待防止等の措置 障害児の人権の擁護、虐待の防止等のため、担当者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、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ますか。 取り組んでいるものにチェックしてください（①～④は必須）。 ☒① <u>虐待防止担当者の設置</u> ☒② <u>苦情解決体制の整備</u> ☒③ <u>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</u> ☒④ <u>虐待防止委員会の設置及び職員への委員会での検討結果の周知</u> ☒⑤ 虐待防止のチェックリストを活用した各職員による定期的な自己点検（セルフチェック） ☐⑥ 「倫理綱領」「行動指針」等の制定と職員への周知 ☒⑦ 「虐待防止マニュアル」の作成と職員への周知 ☐⑧ 「権利侵害防止の掲示物」の職員の見やすい場所への掲示 ☒⑨ 支援上の悩み等を職員が相談できる体制の整備 ☐⑩ その他（ ）	いる いる いる いる	省令第3条第1項 省令第3条第2項 省令第3条第3項 省令第3条第4項
2 基本方針	(1) 基本方針 【児発】 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應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、適切かつ効果的な支援をし、又はこれに合わせて治療（上肢、下肢又は体幹の機能の障害のある児童に対して行われるものに限る。）を行っていますか。 (2) 基本方針 【放デ】 障害児が生活能力の向上のために必要な支援を行い、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支援を行っていますか。 (3) 基本方針 【居訪】 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、適切かつ効果的な支援を行っていますか。 (4) 基本方針 【保訪】 障害児が障害児以外の児童との集団生活に適應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支援を行っていますか。	いる	省令第4条 省令第65条 省令第71条の7 省令第72条
3 暴力団の排除 【共通】	(1) 管理者および従業者に、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員はいませんか。 (2) 運営について、京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等の支配を受けていませんか。	いない いない	条例第4条1項 条例第4条2項

項目	点検のポイント	点検	根拠									
4 従業者の員数 【児発】 【放デ】	<主として重症心身障害児以外を通わせる場合> (1) 必要人員数の確保 事業所における従業者及びその員数が、次のとおりとなっていますか（記入月の初日時点における人数を記入してください）。 一 児童指導員又は保育士 サービスの単位ごとにその提供を行う時間帯を通じて専ら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、それぞれイ又はロに定める数以上 イ 障害児の数が10までのもの <u>2以上</u> ロ 障害児の数が10を超えるもの <u>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</u> (例：11～15 人…3 人以上、16～20 人…4 人以上) <table><tr><td>児童指導員</td><td>6人</td></tr><tr><td>保育士</td><td>2人</td></tr></table> 二 児童発達支援管理責任者 1以上 <table><tr><td>児童発達支援管理責任者</td><td>1人</td></tr></table>	児童指導員	6人	保育士	2人	児童発達支援管理責任者	1人	いる	省令 第5条第1項 第66条第1項			
	児童指導員	6人										
	保育士	2人										
	児童発達支援管理責任者	1人										
	(2) 機能訓練担当職員及び看護職員の配置 一 事業所において、(1)に掲げる従業者のほか、日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う場合には、機能訓練担当職員が置かれていますか。	該当なし	省令 第5条第2項 第66条第2項									
	二 事業所において、(1)に掲げる従業者のほか、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、看護職員が置かれていますか。	該当なし										
	<table><tr><td>多機能型事業所に関する特例</td></tr></table> (1) 及び (2) において「事業所」とあるのは「多機能型事業所」とする。	多機能型事業所に関する特例	多機能型の特例を適用して いない	省令 第80条第1項								
多機能型事業所に関する特例												
(3) 常勤の従業者数 (1) の児童指導員又は保育士のうち、1人以上は、常勤となっていますか。	いる	省令 第5条第6項 第66条第6項										
(4) 児童指導員又は保育士の配置 (2) の機能訓練担当職員等を (1) の児童指導員又は保育士に含める場合、合計数の半数以上は、児童指導員又は保育士となっていますか。 ☞ 「半数以上」は、サービスの提供時間帯を通じて常に確保される必要があります。ただし、(1)で規定された人員基準を超えて配置されたものには、適用はありません。 (例) 利用者数10人・従業者4人配置の場合、児童指導員又は保育士は基準上必要な2人のうち1人で可	該当なし	省令 第5条第7項 第66条第7項										
<主として重症心身障害児を通わせる場合> (5) 必要人員数の確保 事業所に置くべき従業者及びその員数が、次のとおりになっていますか（記入月の初日時点における人数を記入してください）。 一 嘱託医 1以上 二 看護職員（保健師、助産師、看護師又は准看護師） 1以上 三 児童指導員又は保育士 1以上 四 機能訓練担当職員 1以上 五 児童発達支援管理責任者 1以上 <table><tr><td>嘱託医</td><td>人</td></tr><tr><td>看護職員</td><td>人</td></tr><tr><td>児童指導員又は保育士</td><td>人</td></tr><tr><td>機能訓練担当職員</td><td>人</td></tr><tr><td>児童発達支援管理責任者</td><td>人</td></tr></table>	嘱託医	人	看護職員	人	児童指導員又は保育士	人	機能訓練担当職員	人	児童発達支援管理責任者	人	該当なし	省令 第5条第4項 第66条第4項
嘱託医	人											
看護職員	人											
児童指導員又は保育士	人											
機能訓練担当職員	人											
児童発達支援管理責任者	人											
(6) サービスの単位 (1) 及び(2) のサービスの単位は、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ますか。	いる	省令 第5条第5項 第66条第5項										

5 従業者の 員数 【居訪】	(1) 必要人員数の確保 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ますか。 一 訪問支援員 事業規模に応じて訪問支援を行うために必要な数 二 児童発達支援管理責任者 1 以上	該当なし	省令 第71条の8第1項																																																																										
	(2) 訪問支援員の要件 (1)に掲げる訪問支援員は、 ☐ 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又は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を行い、並びに当該障害児の訓練等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 となっていますか（あてはまる ☐ にチェックしてください）。	該当なし	省令 第71条の8第2項																																																																										
6 従業者の 員数 【保訪】	(1) 必要人員数の確保 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ますか。 一 訪問支援員 事業規模に応じて訪問支援を行うために必要な数 二 児童発達支援管理責任者 1 以上	該当なし	省令 第73条第1項																																																																										
7 児童発達 支援管理 責任者 【共通】	現在配置している児童発達支援管理責任者について、市（子ども家庭支援課）に届け出ている内容を記入してください。なお、研修受講状況については、市へ届け出してから新たに受講した研修があれば、適宜追加してください。 <table border="1" data-bbox="268 936 1374 1413"> <tr> <td data-bbox="268 936 384 1003">氏名</td> <td colspan="2" data-bbox="384 936 879 1003">柴田 甲子美</td> <td data-bbox="879 936 1374 969">就任日： 平成28 年 6 月 1 日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="268 969 384 1003"></td> <td colspan="2" data-bbox="384 969 879 1003"></td> <td data-bbox="879 969 1374 1003">届出日： 平成28 年 3 月 15 日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="268 1003 384 1211" rowspan="3">実務 経験</td> <td data-bbox="384 1003 501 1070">業務期間</td> <td colspan="2" data-bbox="501 1003 1374 1070">①通算： 10 年 3 月間 ②うち障害児・障害者・児童に対する支援経験： 10 年 3 月間</td> </tr> <tr> <td data-bbox="384 1070 501 1144">従事日数</td> <td colspan="2" data-bbox="501 1070 1374 1144">①通算： 2124 日 ②うち障害児・障害者・児童に対する支援日数： 2124 日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="384 1144 501 1211">業務内容</td> <td colspan="2" data-bbox="501 1144 1374 1211">職名 （ 管理者・児童発達支援管理責任者 ）</td> </tr> <tr> <td data-bbox="268 1211 384 1413" rowspan="6">研修 受講 状況</td> <td colspan="2" data-bbox="384 1211 879 1245">○旧児童発達支援管理責任者研修</td> <td data-bbox="879 1211 1374 1245">修了日： 平成28 年 11 月 30 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="384 1245 879 1279">○児童発達支援管理責任者基礎研修</td> <td data-bbox="879 1245 1374 1279">修了日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="384 1279 879 1312">○相談支援従事者初任者研修（講義部分）</td> <td data-bbox="879 1279 1374 1312">修了日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="384 1312 879 1346">○児童発達支援管理責任者実践研修</td> <td data-bbox="879 1312 1374 1346">修了日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="384 1346 879 1379">○児童発達支援管理責任者更新研修(1回目)</td> <td data-bbox="879 1346 1374 1379">修了日： 令和4 年 10 月 11 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="384 1379 879 1413">○児童発達支援管理責任者更新研修(2回目)</td> <td data-bbox="879 1379 1374 1413">修了日： 年 月 日</td> </tr> <table border="1" data-bbox="268 1442 1374 1919"> <tr> <td data-bbox="268 1442 384 1509">氏名</td> <td colspan="2" data-bbox="384 1442 879 1509"></td> <td data-bbox="879 1442 1374 1476">就任日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="268 1509 384 1543"></td> <td colspan="2" data-bbox="384 1509 879 1543"></td> <td data-bbox="879 1509 1374 1543">届出日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="268 1543 384 1711" rowspan="3">実務 経験</td> <td data-bbox="384 1543 501 1576">業務期間</td> <td colspan="2" data-bbox="501 1543 1374 1576">①通算： 年 月間 ②うち障害児・障害者・児童に対する支援経験： 年 月間</td> </tr> <tr> <td data-bbox="384 1576 501 1644">従事日数</td> <td colspan="2" data-bbox="501 1576 1374 1644">①通算： 日 ②うち障害児・障害者・児童に対する支援日数： 日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="384 1644 501 1711">業務内容</td> <td colspan="2" data-bbox="501 1644 1374 1711">職名 （ ）</td> </tr> <tr> <td data-bbox="268 1711 384 1919" rowspan="6">研修 受講 状況</td> <td colspan="2" data-bbox="384 1711 879 1744">○旧児童発達支援管理責任者研修</td> <td data-bbox="879 1711 1374 1744">修了日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="384 1744 879 1778">○児童発達支援管理責任者基礎研修</td> <td data-bbox="879 1744 1374 1778">修了日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="384 1778 879 1812">○相談支援従事者初任者研修（講義部分）</td> <td data-bbox="879 1778 1374 1812">修了日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="384 1812 879 1845">○児童発達支援管理責任者実践研修</td> <td data-bbox="879 1812 1374 1845">修了日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="384 1845 879 1879">○児童発達支援管理責任者更新研修(1回目)</td> <td data-bbox="879 1845 1374 1879">修了日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="384 1879 879 1912">○児童発達支援管理責任者更新研修(2回目)</td> <td data-bbox="879 1879 1374 1912">修了日： 年 月 日</td> </tr> </table> ※ 平成30年度までに受講した従前の「児童発達支援管理責任者研修」は、「旧児童発達支援管理責任者研修」として修了日を記入してください。 </table>			氏名	柴田 甲子美		就任日： 平成28 年 6 月 1 日				届出日： 平成28 年 3 月 15 日	実務 経験	業務期間	①通算： 10 年 3 月間 ②うち障害児・障害者・児童に対する支援経験： 10 年 3 月間		従事日数	①通算： 2124 日 ②うち障害児・障害者・児童に対する支援日数： 2124 日		業務内容	職名 （ 管理者・児童発達支援管理責任者 ）		研修 受講 状況	○旧児童発達支援管理責任者研修		修了日： 平成28 年 11 月 30 日	○児童発達支援管理責任者基礎研修		修了日： 年 月 日	○相談支援従事者初任者研修（講義部分）		修了日： 年 月 日	○児童発達支援管理責任者実践研修		修了日： 年 月 日	○児童発達支援管理責任者更新研修(1回目)		修了日： 令和4 年 10 月 11 日	○児童発達支援管理責任者更新研修(2回目)		修了日： 年 月 日	氏名			就任日： 年 月 日				届出日： 年 月 日	実務 経験	業務期間	①通算： 年 月間 ②うち障害児・障害者・児童に対する支援経験： 年 月間		従事日数	①通算： 日 ②うち障害児・障害者・児童に対する支援日数： 日		業務内容	職名 （ ）		研修 受講 状況	○旧児童発達支援管理責任者研修		修了日： 年 月 日	○児童発達支援管理責任者基礎研修		修了日： 年 月 日	○相談支援従事者初任者研修（講義部分）		修了日： 年 月 日	○児童発達支援管理責任者実践研修		修了日： 年 月 日	○児童発達支援管理責任者更新研修(1回目)		修了日： 年 月 日	○児童発達支援管理責任者更新研修(2回目)		修了日： 年 月 日
氏名	柴田 甲子美		就任日： 平成28 年 6 月 1 日																																																																										
			届出日： 平成28 年 3 月 15 日																																																																										
実務 経験	業務期間	①通算： 10 年 3 月間 ②うち障害児・障害者・児童に対する支援経験： 10 年 3 月間																																																																											
	従事日数	①通算： 2124 日 ②うち障害児・障害者・児童に対する支援日数： 2124 日																																																																											
	業務内容	職名 （ 管理者・児童発達支援管理責任者 ）																																																																											
研修 受講 状況	○旧児童発達支援管理責任者研修		修了日： 平成28 年 11 月 30 日																																																																										
	○児童発達支援管理責任者基礎研修		修了日： 年 月 日																																																																										
	○相談支援従事者初任者研修（講義部分）		修了日： 年 月 日																																																																										
	○児童発達支援管理責任者実践研修		修了日： 年 月 日																																																																										
	○児童発達支援管理責任者更新研修(1回目)		修了日： 令和4 年 10 月 11 日																																																																										
	○児童発達支援管理責任者更新研修(2回目)		修了日： 年 月 日																																																																										
氏名			就任日： 年 月 日																																																																										
			届出日： 年 月 日																																																																										
実務 経験	業務期間	①通算： 年 月間 ②うち障害児・障害者・児童に対する支援経験： 年 月間																																																																											
	従事日数	①通算： 日 ②うち障害児・障害者・児童に対する支援日数： 日																																																																											
	業務内容	職名 （ ）																																																																											
研修 受講 状況	○旧児童発達支援管理責任者研修		修了日： 年 月 日																																																																										
	○児童発達支援管理責任者基礎研修		修了日： 年 月 日																																																																										
	○相談支援従事者初任者研修（講義部分）		修了日： 年 月 日																																																																										
	○児童発達支援管理責任者実践研修		修了日： 年 月 日																																																																										
	○児童発達支援管理責任者更新研修(1回目)		修了日： 年 月 日																																																																										
	○児童発達支援管理責任者更新研修(2回目)		修了日： 年 月 日																																																																										

児童発達支援管理責任者の研修要件について (1) 実践研修の受講 → <u>基礎研修及び相談支援従事者初任者研修（講義部分）の修了後、2年間（OJT特例の場合6箇月）以上の実務経験を積み、実践研修を修了することが必要。</u> (2) 更新研修の受講 → <u>実践研修修了者については5年おきに更新研修を受講しなければ児発管の資格が失効するため、令和8年度に更新研修の対象（※）となる場合は必ず受講すること。</u> ※ 令和3年4月1日～令和4年3月31日に更新研修を受講した方			
(1) - 1 児童発達支援管理責任者の配置 【児発】【放デ】 児童発達支援管理責任者を1以上置いていますか。 そのうち、1人以上は専任かつ常勤となっていますか。	いる	省令 第5条第8項 第66条第8項	
(1) - 2 児童発達支援管理責任者の配置 【居訪】【保訪】 児童発達支援管理責任者を1以上置いていますか。 そのうち、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ますか。	該当なし	省令 第71の8第3項 第73条第2項	
(2) 児童発達支援管理責任者の要件 【共通】 児童発達支援管理責任者は、次の一及び二に定める要件を満たしていますか。	いる	H24厚労省告示 第230号	
一 実務要件 ①イ及びロの期間を通算した期間が5年以上かつ当該期間からハの期間を 通算した期間を除いた期間が3年以上である者 ②ニの期間を通算した期間が8年以上かつ当該期間からホの期間を 通算した期間を除いた期間が3年以上である者 ③イ、ロ及びニの期間を通算した期間からハ及びホの期間を 通算した期間を除いた期間が3年以上かつホの期間が通算して5年以上である者		告示第1号	
区分	期 間		
イ	次に掲げる者が相談支援業務（日常生活を営むのに支障がある者、児童の日常生活の自立に関する相談に応じ、助言・指導その他の支援を行う業務）に従事した期間 (1) 一般相談支援事業、特定相談支援事業、地域生活支援事業、障害児相談支援事業、身体障害者相談支援事業、知的障害者相談支援事業、居宅介護支援事業、介護予防支援事業の従業者 (2) 児童相談所、児童家庭支援センター、里親支援センター、身体障害者更生相談所、精神障害者社会復帰施設、知的障害者更生相談所、福祉事務所、発達障害者支援センターの従業者 (3) 障害児入所施設、乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、障害者支援施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設、更生施設、介護老人保健施設、介護医療院、地域包括支援センターの従業者 (4) 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターの従業者 (5) 学校（大学を除く。以下同じ。）の従業者 (6) 保険医療機関の従業者であって、次のいずれかに該当する者 ① 社会福祉主事任用資格者 ② 相談支援の業務に関する基礎的な研修を修了する等により相談支援の業務を行うために必要な知識及び技術を習得した者と認められるもの ③ 国家資格等（※1）を有している者 ④ 上記(1)から(5)に掲げる従業者及び従事者の期間が1年以上（※2）である者		
ロ	①から④に掲げる資格を有するもの（以下「社会福祉主事任用資格者等」という。）であって、(1)から(5)に掲げる者が直接支援業務（※日常生活を営むのに支障がある者又は児童につき、入浴、排せつ、食事その他の介護、介護者への介護の指導、動作の指導、知識技能の付与、生活能力向上のために必要な訓練その他の支援（以下「訓練等」という。））、その訓練等を行う者に対する指導その他職業訓練、職業教育に係る業務）に従事した期間 ① 社会福祉主事任用資格者 ② 相談支援の業務に関する基礎的な研修を修了する等により相談支援の業務を行うために必要な知識及び技術を習得した者と認められるもの ③ 保育士 ④ 児童指導員任用資格者、精神障害者社会復帰指導員任用資格者		
	(1) 障害児入所施設、助産施設、乳児院、母子生活支援施設、保育所、幼保連携型認定こども園、児童厚生施設、児童家庭支援センター、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、里親支援センター、障害者支援施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、療養病床関係病室の従業者		

	(2) 障害児通所支援事業、児童自立生活援助事業、放課後児童健全育成事業、子育て短期支援事業、乳児家庭全戸訪問事業、療養支援訪問事業、地域子育て支援拠点事業、一時預かり事業、小規模住居型児童養育事業、家庭的保育事業、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業、事業所内保育事業、病児保育事業、子育て援助活動支援事業、障害福祉サービス事業、老人居宅介護等事業の従業者 (3) 保険医療機関又は保険薬局、訪問看護事業所の従業者 (4) 特例子会社、助成金受給事業所の従業者 (5) 学校の従業者
ハ	次に掲げる期間を合算した期間 ① 老人福祉施設、救護施設、更生施設、介護老人保健施設、介護医療院、地域包括支援センター、居宅介護支援事業、介護予防支援事業の従業者が相談支援の業務に従事した期間 ② 老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、療養病床関係病室の従業者、老人居宅介護等事業の従業者又は特例子会社、助成金受給事業所の従業者であって、社会福祉主事任用資格者等である者が、直接支援の業務に従事した期間
ニ	ロの(1)から(5)までに掲げる者であって、社会福祉主事任用資格者等でない者が、直接支援の業務に従事した期間
ホ	老人福祉施設、介護老人保健施設、療養病床関係病室の従業者、老人居宅介護等事業の従業者又は特例子会社、助成金受給事業所の従業者であって、社会福祉主事任用資格者等でない者が、直接支援の業務に従事した期間
ヘ	国家資格有資格者（※１）を有している者がその資格に基づき当該資格に係る業務に従事した期間

（※１）医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、栄養士（管理栄養士含む）、精神保健福祉士、公認心理師
（※２）「１年以上」：業務に従事した期間が１年以上かつ実際に従事した日数が１年当たり１８０日以上

二	研修要件 次のイ及びロの要件に該当する者であって、ロに定める児童発達支援管理責任者実践研修を修了した翌年度以降の５年度ごとに、<u>児童発達支援管理責任者更新研修</u>を修了したもの （ロに定める実践研修の修了日から５年を経過する日の属する年度の末日までの間は、更新研修修了者とみなす。） イ 児童発達支援管理責任者基礎研修（実務経験が２年以内である者又は実務経験者に対して行われる研修）を修了し、次の(1)又は(2)のいずれかの要件を満たすもの (1) 相談支援従業者初任者研修（講義部分）修了者 (2) 旧障害者ケアマネジメント研修修了者 ロ 次の(1)又は(2)のいずれかの要件を満たしている者で、児童発達支援管理責任者実践研修を修了したもの (1) 基礎研修修了以後、実践研修開始日前５年間に通算して２年以上、相談支援業務又は直接支援業務に従事した者 (2) 平成３１年４月１日において、旧告示に規定する児童発達支援管理責任者研修を修了し、同日以後に相談支援従事者初任者研修（講義部分）修了者となったもの	告示第2号
	【更新研修未修了】 告示第5号 ○ 期日までに更新研修修了者とならなかった実践研修修了者又は旧児童発達支援管理責任者研修修了者は、基礎研修修了者とみなし、実践研修を改めて修了した日に実践研修修了者となったものとする。	
	【研修受講に係る経過措置】 告示第3号、第4号、第7号 ① 旧児童発達支援管理責任者研修修了者 平成３１年３月３１日において旧要件を満たす者については、令和６年３月３１日までの間は児童発達支援管理責任者として現に従事しているものとみなす。 ② 基礎研修修了者で実務要件を満たしている者 実務経験者が平成３１年４月１日以後、令和４年３月３１日までに基礎研修修了者となった場合は、実践研修を修了していなくても、基礎研修修了日から３年を経過するまでの間は、当該実務経験者を児童発達支援管理責任者とみなす。	

	③ やむを得ない事由により児童発達支援管理責任者が欠けた場合 やむを得ない事由により児童発達支援管理責任者が欠けた場合は、当該事由が発生した日から１年間は、実務経験者であるもの（みなし児童発達支援管理責任者）については、研修要件を満たしているものとみなす。ただし、みなし児童発達支援管理責任者が基礎研修修了者で、児発管が欠ける以前から当該事業所に配置されている者である場合は、児発管が欠けた日から実践研修修了者となるまでの間、研修要件を満たしているものとする（最長２年間） 【配置時の取扱いの緩和等】 告示第6号 常勤の児童発達支援管理責任者が１名配置されている事業所 ○ 基礎研修修了者も個別支援計画原案の作成可 ○ 基礎研修修了者を２人目の児発管として配置可		
8 管理者 【共通】	専らその職務に従事する管理者を置いていますか。	いる	省令 第7条 第67条 第71条の9 第74条
	<解釈通知 第三の1(3)> ○ 管理者は原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するものとするが、次の場合であって、事業所の管理業務に支障がないときは、他の職種を兼ねることができる。 ① 当該事業所の従業者（児童発達支援管理責任者を含む）としての職務に従事する場合 ② 同一の事業者によって設置された他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合 であって、当該他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する時間帯も、当該指定障害児通所支援事業所の利用者への支援の提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握し、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令を支障なく行うことができ、また、事故発生時等の緊急時の対応について、あらかじめ対応の流れを定め、必要に応じて管理者自身が速やかに出勤できる場合		

項目	点検のポイント		点検	根拠
9 設備	(１)－１ 必要な設備等 【児発】【放デ】 発達支援室のほか、サービスの提供に必要な設備及び備品等を設けていますか。 ＜多機能型事業所に関する特例＞ 多機能型事業所については、サービスに支障がないように配慮しつつ、一体的に行う他の事業所設備を兼用することができる。		いる	省令 第9条第1項 第68条第1項
	(１)－２ 必要な設備等 【居訪】【保訪】 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、サービスの提供に必要な設備及び備品等を備えていますか。		該当なし	省令 第71条の10第1項 第75条
	(２) 発達支援室 【児発】【放デ】 発達支援室は、支援に必要な機械器具等を備えていますか。		いない	省令 第9条第2項 第68条第2項
	(３) 専用の設備等 【共通】 (１)に規定する設備及び備品等は、専らサービスの事業の用に供するものとなっていますか。 ※ 障害児の支援に支障がない場合は、この限りでない。		いない	省令 第9条第3項 第68条第3項 第71条の10第2項 第75条
	＜サービスの提供に必要な設備・備品＞ ・ ・ ・ ・ ・			
10 運営規程	事業所ごとに、次に掲げる重要事項に関する運営規程を定めていますか。		いる	省令 第37条 第71条 第71条の13 第79条
【共通】	運営規程に定めるべき重要事項		主な点検のポイント	
	① 事業の目的及び運営の方針	有	（全体） ・記載内容が事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか。 ・変更した場合、届出をしているか。 ⑥通常の事業の実施地域は、客観的に区域が特定されているか（「〇区の一部」など不明確な記載がないか）。 ⑪虐待の防止は、具体的措置が定められているか。 ・担当者の設置 ・苦情解決体制の整備 ・従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための定期的な研修実施 ・虐待防止委員会の設置に関すること	
	② 従業員の職種、員数及び職務の内容	有		
	③ 営業日及び営業時間	有		
	④ 利用定員 ※	有		
	⑤ 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	有		
	⑥ 通常の事業の実施地域	有		
	⑦ サービスの利用に当たっての留意事項	有		
	⑧ 緊急時等における対応方法	有		
	⑨ 非常災害対策 ※	有		
	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 ※	無		
	⑪ 虐待の防止のための措置に関する事項	有		
	⑫ その他運営に関する重要事項（苦情解決体制等）	有		
	※ 居宅訪問型児童発達支援及び保育所訪問支援については、④⑨⑩は除く。			
11 内容及び 手続の説明 及び同意	(１) 重要事項の説明 通所給付決定保護者がサービスの利用申込みを行ったときは、当該利用申込みを行った保護者（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、従業員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（重要事項説明書、パンフレット等）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ますか。		いる	省令 第12条第1項 第71条 第71条の14 第79条
【共通】	重要事項説明書への記載事項			
	① 事業者、事業所の概要（名称、所在地）	有		
	② 運営規程の概要（目的、方針、営業日時、通常の事業の実施地域、事業の主たる対象とする障害の種類など）	有		
	③ 従業員の勤務体制	有		
	④ 提供するサービスの内容	有		
	⑤ サービス提供につき保護者が支払うべき額	有		
	⑥ 事故発生時の対応	有		

	⑦ 苦情解決の体制及び手順、苦情相談の窓口、苦情相談の連絡先（行政機関、第三者委員） ⑧ 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、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況） ⑨ サービス提供開始年月日	有		
	（２）利用契約 社会福祉法第７７条の規定（利用契約の成立時の書面の交付）に基づき書面の交付を行う場合は、利用申込者に係る障害児の障害の特性に応じた適切な配慮をしていますか。	有	いる	省令 第12条第2項 第71条 第71条の14 第79条
12 契約支給 量の報告 等 【共通】	（１）受給者証への必要事項の記載 サービスを提供するときは、当該サービスの内容、通所支給決定保護者に提供することを契約したサービスの量（契約支給量）その他の必要な事項（通所受給者証記載事項）を保護者の通所受給者証に記載していますか。 ○ 事業者は契約が成立した時は、受給者証に次の必要な事項を記載すること。 ・ 事業者及び事業所の名称 ・ サービスの内容 ・ 契約支給量（月当たりのサービスの提供量） ・ 契約日 等		いる	省令 第13条第1項 第71条 第71条の14 第79条
	（２）契約支給量 契約支給量の総量は、当該給付決定保護者の支給量を超えていませんか。		いない	省令 第13条第2項 第71条 第71条の14 第79条
	（３）市町村への報告 サービスの利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告していますか。		いる	省令 第13条第3項 第71条 第71条の14 第79条
	（４）受給者証記載事項の変更時の取扱い 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ますか。		いる	省令 第13条第4項 第71条 第71条の14 第79条
13 提供拒否 の禁止 【共通】	正当な理由がなく、サービスの提供を拒んでいませんか。 ○ 提供を拒むことができる正当な理由がある場合とは、 ① 利用定員を超える利用申込みがあった場合 ② 入院治療の必要がある場合 ③ 当該事業所の主たる対象とする障害の種類が異なる場合、 その他障害児に対し自ら適切なサービスの提供が困難な場合 等		いない	省令 第14条 第71条 第71条の14 第79条
14 連絡調整 に対する 協力 【共通】	サービス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ますか。		いない	省令 第15条 第71条 第71条の14 第79条
15 サービス 提供困難 時の対応 【共通】	通常の事業の実施地域等を勘案し、障害児に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の事業所等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じていますか。		いる	省令 第16条 第71条 第71条の14 第79条
16 受給資格 の確認 【共通】	サービスの提供を求められた場合は、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、サービスの種類、通所給付決定の有効期間、支給量等を確認していますか。 ☞ 記載した後に受給者証のコピーを保管し、常に受給資格、記載内容を確認できるようにしておいてください。		いる	省令 第17条 第71条 第71条の14 第79条
17 障害児通 所給付費 等の支給 の申請に 係る援助	（１）通所給付決定を受けていない者 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ますか。		いる	省令 第18条第1項 第71条 第71条の14 第79条
【共通】	（２）利用継続のための援助 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、申請勧奨等の必要な援助を行っていますか。		いる	省令 第18条第2項 第71条 第71条の14 第79条

18 心身の状況等の把握 【共通】	サービス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ますか。	いる	省令 第19条 第71条 第71条の14 第79条
19 指定障害児通所支援事業者等との連携等 【共通】	(1) サービス提供時の関係機関等との連携 サービスの提供に当たっては、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提供する者との密接な連携に努めていますか。 (2) サービス提供終了に伴う関係機関等との連携 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、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ますか。	いる いる	省令 第20条第1項 第71条 第71条の14 第79条 省令 第20条第2項 第71条 第71条の14 第79条
20 身分を証する書類の携行 【居訪】 【保訪】	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ますか。	該当なし	省令 第71条の11 第79条
21 サービスの提供の記録 【共通】	(1) サービス提供の記録 サービスの提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を、サービスの提供の都度記録していますか。 (2) サービス提供の確認 上記(1)の規定による記録に際しては、保護者からサービスを提供したことについて確認を受けていますか。 ☞ 保護者から、サービス提供の都度、自署又は押印等による確認を受け、記録は事業所で保管してください。	いる いる	省令 第21条第1項 第71条 第71条の14 第79条 省令 第21条第2項 第71条 第71条の14 第79条
22 保護者に求めることのできる金銭の支払の範囲等 【共通】	(1) 利用者負担額以外の金銭の支払の範囲 サービス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決定に係る障害児の便益を向上させるものであって、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ますか。 (2) 金銭支払いに係る保護者への説明 金銭の支払いを求める際は、当該金銭の使途及び額並びに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、保護者に対して説明を行い、同意を得ていますか。 ※ 次の23(1)から(3)までに規定する支払については、この限りでない。	いる いる	省令 第22条第1項 第71条 第71条の14 第79条 省令 第22条第2項 第71条 第71条の14 第79条
23 利用者負担額等の受領	(1) 通所利用者負担額の受領 【共通】 サービスを提供した際は、通所給付決定保護者から当該サービスに係る通所利用者負担額の支払を受けていますか。	いる	省令 第23条第1項 第70条第1項 第71条の12第1項 第79条

	(2)－1 法定代理受領を行わない場合 【児発】 法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、通所給付決定保護者から、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額の支払いを受けていますか。 一 次号に掲げる場合以外の場合 当該指定児童発達支援に係る指定通所支援費用基準額 二 治療を行う場合 前号に掲げる額のほか、当該指定児童発達支援のうち肢体不自由児通所医療（食事療養（健康保険法（大正11年法律第70号）第63条第2項第1号に規定する食事療養をいう。）を除く。以下同じ。）に係るものにつき健康保険の療養に要する費用の額の算定方法の例により算定した費用の額	該当なし	省令 第23条第2項																		
	(2)－2 法定代理受領を行わない場合 【放デ】【居訪】【保訪】 法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、通所給付決定保護者から、指定通所支援費用基準額の支払を受けていますか。	該当なし	省令 第70条第2項 第71条の12第2項 第79条																		
	(3)－1 その他受領が可能な費用 【児発】 【放デ】 上記(1)、(2)の支払を受ける額のほか、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、保護者に負担させることが適当と認められるもの以外の支払いを受けていませんか。 ＜その他の費用の内容と金額（「月〇〇円」等）を記入＞ <table><thead><tr><th></th><th>内容</th><th>金額</th></tr></thead><tbody><tr><td>①</td><td>野外活動に係る交通費</td><td>300円～500円</td></tr><tr><td>②</td><td>おやつ代</td><td>100円</td></tr><tr><td>③</td><td>野外活動に係る施設料</td><td>施設による</td></tr><tr><td>④</td><td>クッキング代</td><td>300円～600円程</td></tr><tr><td>⑤</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		内容	金額	①	野外活動に係る交通費	300円～500円	②	おやつ代	100円	③	野外活動に係る施設料	施設による	④	クッキング代	300円～600円程	⑤			いない	省令 第23条第3項 第70条第3項
	内容	金額																			
①	野外活動に係る交通費	300円～500円																			
②	おやつ代	100円																			
③	野外活動に係る施設料	施設による																			
④	クッキング代	300円～600円程																			
⑤																					
	(3)－2 その他受領が可能な費用 【居訪】【保訪】 (1)、(2)の支払を受ける額のほか、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サービスを提供する場合は、それに要した交通費の額以外の支払を保護者から受けていませんか。	該当なし	省令 第71条の12第3項 第79条																		
	(4) 領収証の交付 【共通】 上記(1)から(3)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ますか。	いる	省令 第23条第5項 第70条第4項 第71条の12第4項 第79条																		
	(5) 通所決定保護者の同意 【共通】 上記(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の説明を行い、保護者の同意を得ていますか。	いる	省令 第23条第6項 第70条第5項 第71条の12第5項 第79条																		
2 4 通所利用者負担額に係る管理 【共通】	通所給付決定に係る障害児が同一の月に他の事業者等が提供する通所支援サービスも受けた場合において、保護者から依頼があったときは、当該サービス及び当該他の通所支援に係る通所利用者負担額の合計額（通所利用者負担額合計額）を算定していますか。 この場合において、当該サービス及び当該他の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、当該保護者及び当該他の通所支援を提供した事業者等に通知していますか。	いる	省令 第24条 第71条 第71条の14 第79条																		
2 5 障害児通所給付費の額に係る通知等 【共通】	(1) 通所決定保護者への通知 法定代理受領により当該サービスに係る障害児通所給付費の支給又は肢体不自由児通所医療費を受けた場合は、通所給付決定保護者に対し、当該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ますか。 ☞ 自己負担のない者にも漏れなく通知してください。 (2) サービス提供証明書の交付 法定代理受領を行わないサービスに係る費用の額の支払を受けた場合は、その提供したサービスの内容、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ますか。	該当なし	省令 第25条第1項 第71条 第71条の14 第79条																		
		該当なし	省令 第25条第2項 第71条 第71条の14 第79条																		

26 サービスの 取扱方針	(1) サービスの提供への配慮 【共通】 事業者は、個別支援計画に基づき、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、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ますか。	いる	省令 第26条第1項 第71条 第71条の14 第79条																	
	(2) 障害児及び通所給付決定保護者の意思の尊重 【共通】 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ますか。	いる	省令 第26条第2項 第71条 第71条の14 第79条																	
	(3) サービス提供に当たっての説明 【共通】 従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、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ますか。	いる	省令 第26条第3項 第71条 第71条の14 第79条																	
	(4) 総合的な支援 【児発】【放デ】【居訪】 障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえたサービス（治療に係る部分を除く。以下この条及び次条において同じ。）の確保並びに次項に規定するサービスの質の評価及びその改善の適切な実施の観点から、サービス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サービスを行っていますか。	いる	省令 第26条第4項 第71条 第71条の14																	
	(5) サービスの質の評価及び改善 【共通】 事業者は、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図っていますか。	いる	省令 第26条第5項 第71条 第71条の14 第79条																	
	(6) 自己評価及び保護者評価の実施 【児発】【放デ】【保訪】 (3)の規定により、その提供するサービスの質の評価及び改善を行うに当たっては、従業者による評価を受けた上で、次の一から七に掲げる事項について、自ら評価を行うとともに、当該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ますか。 一 障害児や保護者の意向、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 二 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 三 事業の用に供する設備及び備品の状況 四 関係機関及び地域との連携、交流等の取組の状況 五 障害児や保護者に対する必要な情報の提供、助言・援助の実施状況 六 緊急時における対応方法及び非常災害対策 七 業務の改善を図るための措置の実施状況	いる	省令 第26条第6項 第71条 第79条																	
	(7) 評価及び改善内容の公表 【児発】【放デ】【保訪】 おおむね1年に1回以上、自己評価及び保護者評価並びに前項に規定する改善の内容を、保護者に示すとともに、インターネットの利用その他の方法により公表していますか。 《自己評価等結果の状況》	いる	省令 第26条第7項 第71条 第79条																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>直近の評価</th> <th>前回の評価</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>保護者等からの評価</td> <td>令和7年 12月 24日</td> <td>平成6年12月 10日</td> </tr> <tr> <td>事業所における自己評価</td> <td>令和7年 12月 25日</td> <td>令和7年 12月 10日</td> </tr> <tr> <td>公表日</td> <td>令和7年 12月 27日</td> <td>令和6年 12月 27日</td> </tr> <tr> <td>公表の方法</td> <td>☒インターネット ☐保護者向けお知らせ ☐事業所内の掲示 ☐その他の方法 ()</td> <td>☒インターネット ☐保護者向けお知らせ ☐事業所内の掲示 ☐その他の方法 ()</td> </tr> <tr> <td>市への届出</td> <td>☒あり (提出日：令和7年12月27日) ☐なし</td> <td>☒あり (提出日：令和6年12月27日) ☐なし</td> </tr> </tbody> </table> ☞ 評価及び改善内容の公表について、子ども家庭支援課に届出がされていない場合、報酬減算（100分の15に相当する単位数の減算）の対象となります。				直近の評価	前回の評価	保護者等からの評価	令和7年 12月 24日	平成6年12月 10日	事業所における自己評価	令和7年 12月 25日	令和7年 12月 10日	公表日	令和7年 12月 27日	令和6年 12月 27日	公表の方法	☒ インターネット ☐ 保護者向けお知らせ ☐ 事業所内の掲示 ☐ その他の方法 ()	☒ インターネット ☐ 保護者向けお知らせ ☐ 事業所内の掲示 ☐ その他の方法 ()	市への届出	☒ あり (提出日：令和7年12月27日) ☐ なし
	直近の評価	前回の評価																		
保護者等からの評価	令和7年 12月 24日	平成6年12月 10日																		
事業所における自己評価	令和7年 12月 25日	令和7年 12月 10日																		
公表日	令和7年 12月 27日	令和6年 12月 27日																		
公表の方法	☒ インターネット ☐ 保護者向けお知らせ ☐ 事業所内の掲示 ☐ その他の方法 ()	☒ インターネット ☐ 保護者向けお知らせ ☐ 事業所内の掲示 ☐ その他の方法 ()																		
市への届出	☒ あり (提出日：令和7年12月27日) ☐ なし	☒ あり (提出日：令和6年12月27日) ☐ なし																		
(8) 支援プログラムの公表 【児発】【放デ】【居訪】 事業所ごとに支援プログラム（第26条第4項に規定する領域との関連性を明確にした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ますか。	いる	省令 第26条の2 第71条 第71条の14																		
☞ 支援プログラムの公表について、子ども家庭支援課に届出がされていない場合、報酬減算（100分の15に相当する単位数の減算）の対象となります。 ※令和7年4月1日から適用																				

27 障害児の 地域社会 への参加 及び包摂 の推進 【児発】 【放テ】 【保訪】	障害児がサービスを利用することにより、地域の保育、教育等の支援を受けることができるようにすることで、障害の有無にかかわらず、全ての児童が共に成長できるよう、障害児の地域社会への参加及び包摂（以下「インクルージョン」という。）の推進に努めていますか。 実施している内容 ・ ・ ・	いない	省令 第26条の3 第71条 第79条											
28 個別支援 計画の作 成等 【共通】	（１）個別支援計画の作成業務 管理者は、児童発達支援管理責任者に、個別支援計画（通所支援計画）の作成に関する業務を担当させていますか。	いる	省令 第27条第1項 第71条 第71条の14 第79条											
	（２）アセスメント 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、障害児の有する能力、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、保護者及び障害児の希望する生活や課題等の把握（アセスメント）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を検討していますか。	いる	省令 第27条第2項 第71条 第71条の14 第79条											
	（３）保護者等への面接 児童発達支援管理責任者は、アセスメントに当たっては、保護者及び障害児に面接していますか。 この場合において、面接の趣旨を保護者及び障害児に対して十分に説明し、理解を得ていますか。	いる	省令 第27条第3項 第71条 第71条の14 第79条											
	（４）児童発達支援管理責任者の役割 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、次の事項その他必要な事項を記載した個別支援計画の原案を作成していますか。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サービス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個別支援計画の原案に位置付けるよう努めていますか。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">① 保護者及び障害児の生活に対する意向</td> <td style="width: 40%;">有・無</td> </tr> <tr> <td>② 障害児に対する総合的な支援目標・その達成時期</td> <td>有・無</td> </tr> <tr> <td>③ 生活全般の質を向上させるための課題</td> <td>有・無</td> </tr> <tr> <td>④ 心身の健康等に関する領域との関連性及びインクルージョンの観点を踏まえた支援の具体的内容（行事や日課等も含む）</td> <td>有・無</td> </tr> <tr> <td>⑤ サービスを提供する上での留意事項</td> <td>有・無</td> </tr> <tr> <td>⑥ 支援時間</td> <td>有・無</td> </tr> </table>	① 保護者及び障害児の生活に対する意向	有・無	② 障害児に対する総合的な支援目標・その達成時期	有・無	③ 生活全般の質を向上させるための課題	有・無	④ 心身の健康等に関する領域との関連性及びインクルージョンの観点を踏まえた支援の具体的内容（行事や日課等も含む）	有・無	⑤ サービスを提供する上での留意事項	有・無	⑥ 支援時間	有・無	いる
① 保護者及び障害児の生活に対する意向	有・無													
② 障害児に対する総合的な支援目標・その達成時期	有・無													
③ 生活全般の質を向上させるための課題	有・無													
④ 心身の健康等に関する領域との関連性及びインクルージョンの観点を踏まえた支援の具体的内容（行事や日課等も含む）	有・無													
⑤ サービスを提供する上での留意事項	有・無													
⑥ 支援時間	有・無													
（５）計画作成に係る会議 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、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、障害児に対するサービスの提供に当たる担当者等を招集して行う会議を開催し、計画の原案について意見を求めていますか。 ☞ 会議は必ず開催し、記録を残してください。 ☞ 会議はテレビ電話装置等を活用して行うことができます。	いる	省令 第27条第5項 第71条 第71条の14 第79条												
（６）計画の同意 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、保護者及び障害児に対し、当該個別支援計画について説明し、文書によりその同意を得ていますか。	いる	省令 第27条第6項 第71条 第71条の14 第79条												
（７）計画の交付 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画を作成した際には、当該個別支援計画を保護者及び保護者に対して指定障害児相談支援を提供する者に交付していますか。 ☞ 説明・同意・交付したことが記録で確認できるように様式を定めてください。 例：「〇年〇月〇日 個別支援計画について説明を受け、同意し、交付を受けました。 氏名 〇〇 〇〇」	いる	省令 第27条第7項 第71条 第71条の14 第79条												

	(8) 計画の変更 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成後、計画の実施状況の把握（利用者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、少なくとも6月に1回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて、個別支援計画の変更を行っていますか。	いる	省令 第27条第8項 第71条 第71条の14 第79条
	(9) モニタリング 児童発達支援管理責任者は、モニタリングに当たっては、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ますか。 一 定期的に保護者及び障害児に面接すること 二 定期的にモニタリングの結果を記録すること	いる	省令 第27条第9項 第71条 第71条の14 第79条
	(10) 計画変更時の取扱い 個別支援計画の変更については、上記（2）から（7）までの規定（アセスメントから計画交付まで）に準じて行っていますか。	いる	省令 第27条第10項 第71条 第71条の14 第79条
29 児童発達 支援管理 責任者の 責務	(1) 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成業務のほか、次に掲げる業務を行っていますか。 一 項目30に規定する相談及び援助を行うこと 二 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと	いる	省令 第28条第1項 第71条 第71条の14 第79条
【共通】	(2) 児童発達支援管理責任者は、業務を行うに当たっては、障害児が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害児及び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なければならない。	いる	省令 第28条第2項 第71条 第71条の14 第79条
30 相談及び 援助 【共通】	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ますか。	いる	省令 第29条 第71条 第71条の14 第79条
31 支援 【共通】	(1) 心身の状況に応じた支援 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ますか。	いる	省令 第30条第1項 第71条 第71条の14 第79条
	(2) 社会生活への適応性を高めるための指導等 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ますか。	いる	省令 第30条第2項 第71条 第71条の14 第79条
	(3) 適性に応じた支援 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ますか。	いる	省令 第30条第3項 第71条 第71条の14 第79条
	(4) 従業者の体制 常時1人以上の従業者を支援に従事させていますか。	いる	省令 第30条第4項 第71条 第71条の14 第79条
	(5) 従業者以外の者による支援の禁止 障害児に対して、保護者の負担により当該事業所の従業者以外の者による支援を受けさせていませんか。	いない	省令 第30条第5項 第71条 第71条の14 第79条

3 2 社会生活 上の便宜 の供与等	(1) レクリエーション行事の実施 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ますか。	いる	省令 第32条第1項 第71条 第71条の14 第79条						
【共通】	<table border="1"> <tr> <td>実施している行事</td> </tr> <tr> <td> ・ハロウィンパーティー ・クリスマスパーティー ・運動会 ・夏祭り ・季節行事 ・ </td> </tr> </table>	実施している行事	・ハロウィンパーティー ・クリスマスパーティー ・運動会 ・夏祭り ・季節行事 ・						
実施している行事									
・ハロウィンパーティー ・クリスマスパーティー ・運動会 ・夏祭り ・季節行事 ・									
	(2) 家族との連携 常に障害児の家族との連携を図るよう努めていますか。保護者支援として実施している内容	いる	省令 第32条第2項 第71条 第71条の14 第79条						
3 3 緊急時等 の対応	現に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ますか。	いる	省令 第34条 第71条 第71条の14 第79条						
【共通】	<table border="1"> <tr> <td>  緊急時対応マニュアル（フロー図、対応方法、緊急連絡先等）を整備してください。 </td> </tr> </table>	 緊急時対応マニュアル（フロー図、対応方法、緊急連絡先等）を整備してください。							
 緊急時対応マニュアル（フロー図、対応方法、緊急連絡先等）を整備してください。									
3 4 保護者に関する市町村への通知	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等の支給を受け、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ますか。	該当なし	省令 第35条 第71条 第71条の14 第79条						
3 5 管理者の責務	(1) 一元的な管理 管理者は、従業者及び業務等の管理その他管理を、一元的に行っていますか。	いる	省令 第36条第1項 第71条 第71条の14 第79条						
【共通】	(2) 指揮命令 管理者は、従業者に運営に関する指定基準を遵守させるために必要な指揮命令を行っていますか。	いる	省令 第36条第2項 第71条 第71条の14 第79条						
3 6 勤務体制の確保等	(1) 勤務体制の確保 障害児に対し、適切なサービス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体制を定めていますか。	いる	省令 第38条第1項 第71条 第71条の14 第79条						
【共通】	(2) 従業者によるサービス提供 事業所ごとに、当該事業所の従業者によってサービスを提供していますか。	いる	省令 第38条第2項 第71条 第71条の14 第79条						
	(3) 研修機会の確保 従業者の資質の向上のために、研修の機会を確保していますか。 <研修（主な会議を含む）の回数・内容>	いる	省令 第38条第3項 第71条 第71条の14 第79条						
	<table border="1"> <tr> <th>前年度</th> <th>本年度</th> <th>研修等の主な内容</th> </tr> <tr> <td>12回</td> <td>5回</td> <td>虐待・身体拘束・望みとニーズ・ストリングス 感染症</td> </tr> </table>	前年度	本年度	研修等の主な内容	12回	5回	虐待・身体拘束・望みとニーズ・ストリングス 感染症		
前年度	本年度	研修等の主な内容							
12回	5回	虐待・身体拘束・望みとニーズ・ストリングス 感染症							
3 7 業務継続計画の策定等	(4) 適切な職場環境の維持（ハラスメント対策） パワーハラスメントやセクシャルハラスメント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ますか。	いる	省令 第38条第4項 第71条 第71条の14 第79条						
【共通】	<table border="1"> <tr> <td>感染症に係る業務継続計画</td> <td> ☒ 有 ☐ 無 </td> </tr> </table>	感染症に係る業務継続計画	☒ 有 ☐ 無		省令 第38条の2第1項 第71条 第71条の14 第79条				
感染症に係る業務継続計画	☒ 有 ☐ 無								

	① 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取り組みの実施、備蓄品の確保等） ② 初動対応 ③ 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） 災害に係る業務継続計画 有 ・ 無 ① 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） ② 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等） ③ 他施設及び地域との連携 ☞ 業務継続計画が未策定の場合、報酬減算（１００分の１に相当する単位数の減算）の対象となります。											
	（２）従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに必要な研修及び訓練（シミュレーション）を定期的（年１回以上）に実施していますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>直近の研修及び訓練</td> <td>前回の研修及び訓練</td> </tr> <tr> <td>研修実施日</td> <td>令和7年10月28日</td> <td>令和6年10月24日</td> </tr> <tr> <td>訓練実施日</td> <td>令和7年10月28日</td> <td>令和6年10月24日</td> </tr> </table>		直近の研修及び訓練	前回の研修及び訓練	研修実施日	令和7年10月28日	令和6年10月24日	訓練実施日	令和7年10月28日	令和6年10月24日	いる	省令 第38条の2第2項 第71条 第71条の14 第79条
	直近の研修及び訓練	前回の研修及び訓練										
研修実施日	令和7年10月28日	令和6年10月24日										
訓練実施日	令和7年10月28日	令和6年10月24日										
38 定員の遵守 【児発】 【放デ】	（１）利用定員 利用定員は１０人以上となっていますか。 ※ 主として重症心身障害児を通わせる事業所にあつては、利用定員を５人以上とすることができる。 ※ 多機能型事業所は、その利用定員を、当該多機能型事業所が行う全ての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事業所にあつては、５人以上）とすることができる。	いる	省令 第11条 第69条 第82条									
	（２）定員の遵守 利用定員及び発達支援室の定員を超えて、サービスの提供を行っていませんか。 ※ 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。 ☞ 原則として、事業所が定める利用定員を超えた障害児の受入は禁止されていますが、下記①②の範囲の障害児の受入については、適正なサービスの提供が確保されることを前提とし、地域の社会資源の状況等から新規の障害児を当該事業所において受け入れる必要がある場合等やむを得ない事情が存在する場合に限り、可能とされています。 ① １日当たりの障害児の数 ・ 定員50 人以下：定員×150/100 以下 ・ 定員51 人以上：定員+（定員-50）×125/100+25 以下 ② 過去３月間の障害児の数 ・ 定員12 人以上：定員×開所日数×125/100 以下 ・ 定員11 人以下：（定員+3）×開所日数 以下 ☞ なお、上記①②の数を超える場合、定員超過利用減算に該当するため、事業所において、「（別紙）障害児通所支援事業所における定員超過利用減算対象確認シート」等を活用し、日々の利用者数を適切に把握・管理してください。 <td data-bbox="1126 1106 1235 1608"> いない </td> <td data-bbox="1235 1106 1378 1608"> 省令 第39条 第71条 </td>	いない	省令 第39条 第71条									
39 非常災害対策 【児発】 【放デ】	（１）非常災害時の対策 消火設備その他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ますか。 ☑ 関係機関への通報・連絡体制を整備していますか。 ☑ 従業員に周知できていますか。 ☑ 必要な消防設備を設置していますか。 ☐ 消防団や地域住民との連携は図れていますか。	いる	省令 第40条第1項 第71条									
	（２）避難訓練等の実施 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ますか。 ☑ 避難訓練及び消火訓練を年２回以上実施していますか。 <table border="1"> <tr> <td>避難訓練</td> <td>直近1年</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>①</td> <td>令和8年6月6日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>②</td> <td>令和8年3月14日</td> </tr> </table>	避難訓練	直近1年			①	令和8年6月6日		②	令和8年3月14日	いる	省令 第40条第2項 第71条 【避難訓練】 消防法施行規則 第3条第10項
避難訓練	直近1年											
	①	令和8年6月6日										
	②	令和8年3月14日										

	<table><tr><td>消火訓練</td><td>直近1年 ① 令和8年6月6日 ② 令和8年3月14日</td></tr></table>	消火訓練	直近1年 ① 令和8年6月6日 ② 令和8年3月14日		
消火訓練	直近1年 ① 令和8年6月6日 ② 令和8年3月14日				
	(3) 避難確保計画の作成 浸水想定区域又は土砂災害警戒区域に該当する場合、避難確保計画を作成し、市（子ども家庭支援課）に提出していますか。	該当なし	水防法 第15条の3第1項 土砂災害防止法 8の2第1項		
	(4) 避難確保計画に基づいた訓練の実施 避難確保計画に基づき、1年に1回以上訓練を実施し、所定の様式により市（子ども家庭支援課）に報告していますか。	該当なし	水防法 第15条の3第5項 土砂災害防止法 8の2第5項		
	(5) 訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるように連携を務めていますか。	いない	省令 第40条第3項 第71条		
4 0 安全計画 の策定等 【共通】	(1) 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ますか。	いる	省令 第40条第3項 第71条省令 第40条の2第1項 第71条 第71条の14 第79条		
	(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実施していますか。	いる	省令 第40条の2第2項 第71条 第71条の14 第79条		
	(3) 障害児の安全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ますか。	いる	省令 第40条の2第3項 第71条 第71条の14 第79条		
	(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ますか。	いる	省令 第40条の2第4項 第71条 第71条の14 第79条		
4 1 自動車を 運行する 場合の所在 の確認	(1) 所在確認 【共通】 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ますか。	いる	省令 第40条の3第1項 第71条 第71条の4 第79条		
	<table><tr><td>児童の所在 確認の方法</td><td>降車の際は、しっかり降りた順に点呼を取る。サードシートまで確認する。</td></tr></table>	児童の所在 確認の方法	降車の際は、しっかり降りた順に点呼を取る。サードシートまで確認する。		
児童の所在 確認の方法	降車の際は、しっかり降りた順に点呼を取る。サードシートまで確認する。				

	(2) 安全装置 【児発】 【放デ】 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備を備え、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。）を行っていますか。 <table><tr><td>送迎に使用する車両 (リースを含む)</td><td>3 台</td></tr><tr><td>安全装置装備義務車両</td><td>2 台</td></tr></table>	送迎に使用する車両 (リースを含む)	3 台	安全装置装備義務車両	2 台	いる	省令 第40条の3第2項 第71条								
送迎に使用する車両 (リースを含む)	3 台														
安全装置装備義務車両	2 台														
4 2 衛生管理 等 【共通】	(1) 設備等の衛生管理 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っていますか。 (2) 感染症等の発生及びまん延防止 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ますか。 <table><tr><td>感染対策委員会 担当者名</td><td>柿本 渚</td></tr><tr><td>感染症及び食中毒の予防及び まん延防止のための指針</td><td>☒ 有 ・ 無</td></tr><tr><td>研修実施日 (年 2 回以上実施)</td><td>①令和7年10月28日 ②令和8年1月20日 ③令和8年4月28日 ④令和8年7月9日</td></tr><tr><td>研修実施日 (年 2 回以上実施)</td><td>①令和8年4月28日 ②令和8年7月9日</td></tr><tr><td>新規採用時研修</td><td>令和8年9月7日</td></tr><tr><td>訓練実施日 (年 2 回以上実施)</td><td>①令和7年10月28日 ②令和8年4月28日</td></tr></table>	感染対策委員会 担当者名	柿本 渚	感染症及び食中毒の予防及び まん延防止のための指針	☒ 有 ・ 無	研修実施日 (年 2 回以上実施)	①令和7年10月28日 ②令和8年1月20日 ③令和8年4月28日 ④令和8年7月9日	研修実施日 (年 2 回以上実施)	①令和8年4月28日 ②令和8年7月9日	新規採用時研修	令和8年9月7日	訓練実施日 (年 2 回以上実施)	①令和7年10月28日 ②令和8年4月28日	いる	省令 第41条第1項 第71条 第71条の4 第79条
感染対策委員会 担当者名	柿本 渚														
感染症及び食中毒の予防及び まん延防止のための指針	☒ 有 ・ 無														
研修実施日 (年 2 回以上実施)	①令和7年10月28日 ②令和8年1月20日 ③令和8年4月28日 ④令和8年7月9日														
研修実施日 (年 2 回以上実施)	①令和8年4月28日 ②令和8年7月9日														
新規採用時研修	令和8年9月7日														
訓練実施日 (年 2 回以上実施)	①令和7年10月28日 ②令和8年4月28日														
4 3 協力医療 機関 【児発】 【放デ】 【居訪】	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ますか。	いる	省令 第42条 第71条 第71条の14												
4 4 掲示 【共通】	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、協力医療機関その他の利用者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ますか。 (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もできます。)  協力医療機関についても掲示してください。	いる	省令 第43条 第71条 第71条の14 第79条												
4 5 身体拘束 等の禁止 【共通】	(1) 身体拘束等の禁止 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（身体拘束等）を行っていませんか。	いない	省令 第44条第1項 第71条 第71条の14 第79条												

	(2) 身体拘束等の記録 やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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ますか。	該当なし	省令 第44条第2項 第71条 第71条の14 第79条													
	<table><tr><td>身体拘束の有無</td><td>記録の有無</td><td>身体拘束の内容</td></tr><tr><td>有 ☒ 無</td><td>有・無</td><td></td></tr></table>	身体拘束の有無	記録の有無	身体拘束の内容	有 ☒ 無	有・無										
身体拘束の有無	記録の有無	身体拘束の内容														
有 ☒ 無	有・無															
	(3) 身体拘束等の適正化措置 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ますか。	いる	省令 第44条第3項 第71条 第71条の14 第79条													
	<table><tr><td>身体拘束等適正化検討委員会</td><td>柿本 渚</td></tr><tr><td>担当者</td><td>職種：児童指導員</td></tr><tr><td rowspan="2">委員会実施日（年1回以上実施）</td><td>直近の委員会 令和8年 3月 17日</td></tr><tr><td>前回の委員会 令和7年 8月 8日</td></tr><tr><td>身体拘束等の適正化のための指針</td><td>☒ 有 ・ 無</td></tr><tr><td rowspan="2">研修実施日（年1回以上実施）</td><td>直近の研修 令和8年 3月 17日</td></tr><tr><td>前回の研修 令和7年 8月 8日</td></tr><tr><td>新規採用時研修</td><td>令和8年 9月 7日</td></tr></table> ☞ 上記(2)(3)が適切に行われていない場合、報酬減算（100分の1に相当する単位数の減算）の対象となります。※新規採用時研修を除く ≪身体拘束等の適正化のための指針に盛り込む項目≫ ☒ 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 ☒ 障害児又はその家族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	身体拘束等適正化検討委員会	柿本 渚	担当者	職種：児童指導員	委員会実施日（年1回以上実施）	直近の委員会 令和8年 3月 17日	前回の委員会 令和7年 8月 8日	身体拘束等の適正化のための指針	☒ 有 ・ 無	研修実施日（年1回以上実施）	直近の研修 令和8年 3月 17日	前回の研修 令和7年 8月 8日	新規採用時研修	令和8年 9月 7日	
身体拘束等適正化検討委員会	柿本 渚															
担当者	職種：児童指導員															
委員会実施日（年1回以上実施）	直近の委員会 令和8年 3月 17日															
	前回の委員会 令和7年 8月 8日															
身体拘束等の適正化のための指針	☒ 有 ・ 無															
研修実施日（年1回以上実施）	直近の研修 令和8年 3月 17日															
	前回の研修 令和7年 8月 8日															
新規採用時研修	令和8年 9月 7日															
46 虐待等の 禁止	(1) 従業者は、障害児に対し、児童虐待の防止等に関する法律（平成12年法律第82号）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ませんか。	いない	省令 第45条第1項 第71条 第71条の14 第79条													
【共通】	≪参照≫ 「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前二号又は次号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。															
	(2) 事業者は、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ますか。	いる	省令 第45条第2項 第71条 第71条の14 第79条													
	<table><tr><td>虐待防止委員会</td><td>氏名：柿本 渚</td></tr><tr><td>担当者</td><td>職種：児童児童員</td></tr><tr><td rowspan="2">委員会実施日（年1回以上実施）</td><td>直近の委員会 令和8年 3月 17日</td></tr><tr><td>前回の委員会 令和7年 8月 8日</td></tr><tr><td rowspan="2">研修実施日（年1回以上実施）</td><td>直近の研修 令和8年 3月 17日</td></tr><tr><td>前回の研修 令和7年 8月 8日</td></tr><tr><td>新規採用時研修</td><td>令和8年 9月 7日</td></tr></table> ☞ 上記の措置が適切に行われていない場合、報酬減算（100分の1に相当する単位数の減算）の対象となります。※新規採用時研修を除く	虐待防止委員会	氏名：柿本 渚	担当者	職種：児童児童員	委員会実施日（年1回以上実施）	直近の委員会 令和8年 3月 17日	前回の委員会 令和7年 8月 8日	研修実施日（年1回以上実施）	直近の研修 令和8年 3月 17日	前回の研修 令和7年 8月 8日	新規採用時研修	令和8年 9月 7日			
虐待防止委員会	氏名：柿本 渚															
担当者	職種：児童児童員															
委員会実施日（年1回以上実施）	直近の委員会 令和8年 3月 17日															
	前回の委員会 令和7年 8月 8日															
研修実施日（年1回以上実施）	直近の研修 令和8年 3月 17日															
	前回の研修 令和7年 8月 8日															
新規採用時研修	令和8年 9月 7日															

	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。 ☑ 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		
4 7 秘密保持等	(1) 従業員の秘密保持等 従業員及び管理者は、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ませんか。	いない	省令 第47条第1項 第71条 第71条の14 第79条
【共通】	(2) 秘密保持のための必要な措置 従業員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ますか。 ☞ 従業員等が退職後においても秘密を保持すべき旨を、従業員の雇用契約時等に取り決めるなどの措置を講ずる必要があります。	いる	省令 第47条第2項 第71条 第71条の14 第79条
	(3) 個人情報提供の同意 障害児入所施設等、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ますか。	いる	省令 第47条第3項 第71条 第71条の14 第79条
4 8 情報の提供等	(1) 情報の提供 サービス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っていますか。	いる	省令 第48条第1項 第71条 第71条の14 第79条
【共通】	(2) 虚偽又は誇大広告 事業者について広告をする場合において、その内容が虚偽のもの又は誇大なものとなっていないませんか。	いない	省令 第48条第2項 第71条 第71条の14 第79条
4 9 利益供与等の禁止	(1) 利益供与の禁止 障害児相談支援事業者若しくは一般相談支援事業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員に対し、障害児又は家族に対して当該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はいませんか。	いない	省令 第49条第1項 第71条 第71条の14 第79条
【共通】	(2) 利益收受の禁止 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員から、障害児又は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收受してはいませんか。	いない	省令 第49条第2項 第71条 第71条の14 第79条
5 0 苦情解決	(1) 苦情解決のための措置 その提供したサービスに関する障害児又は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ますか。 ☑ 相談窓口は設置していますか。 (担当者：柴田 甲子美) ☑ 苦情解決の体制及び手順等は定めていますか。	いる	省令 第50条第2項 第71条 第71条の14 第79条
【共通】	(2) 苦情受付の記録 上記(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ますか。	該当なし	省令 第50条第2項 第71条 第71条の14 第79条
	(3) 知事等が行う調査等への協力、改善 その提供したサービスに関し、法第21条の5の2第1項の規定により京都市長が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは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京都市長が行う調査に協力するとともに、京都市長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。	該当なし	省令 第50条第3項 第71条 第71条の14 第79条

	(4) 改善内容の報告 京都市長からの求めがあった場合には、上記（3）の改善の内容を京都市長に報告していますか。	該当なし	省令 第50条第4項 第71条 第71条の14 第79条		
	(5) 運営適正化委員会が行う調査等への協力 社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあつせんのできる限り協力していますか。	該当なし	省令 第50条第5項 第71条 第71条の14 第79条		
5 1 地域との 連携等 【共通】	事業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ますか。 <連携及び交流の内容> ・ ・ ・ ・	いない	省令 第51条第1項 第71条 第71条の14 第79条		
5 2 事故発生 時の対応 【共通】	(1) 事故発生時の措置 障害児に対するサービス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ますか。 ☞ 利用者の死亡・怪我や感染症・食中毒等の事故が発生した場合は、3日以内に子ども家庭支援課へ報告してください。 ☐ 事業所に自動体外式除細動器（AED）を設置していますか。 （ 設置 ・ <u>未設置</u> ） ☐ 上記未設置の場合は、近隣に設置されているAEDを緊急時に使用できるよう体制や連携を構築できていますか。 （ いる ・ <u>いない</u> ） ☒ 緊急時に備え、救命講習等を受講していますか。 （ <u>受講</u> ・ 未受講 ）	いる	省令 第52条第1項 第71条 第71条の14 第79条		
	(2) 事故の記録 事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録していますか。 ☞ 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ください。	該当なし	省令 第52条第2項 第71条 第71条の14 第79条		
	(3) 損害賠償 障害児に対する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ますか。 ☐ 損害賠償保険に加入していますか。（ <u>加入</u> ・ 未加入 ）	いる	省令 第52条第3項 第71条 第71条の14 第79条		
5 3 会計の区分 【共通】	事業所ごとに経理を区分するとともに、指定事業の会計をその他の事業の会計と区分していますか。	いる	省令 第53条 第71条 第71条の14 第79条		
5 4 記録の整備 【共通】	(1) 記録の整備 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備していますか。	いる	省令 第54条第1項 第71条 第71条の14 第79条		
	(2) 記録の保存 障害児に対するサービスの提供に関する少なくとも次の記録を整備し、当該サービスを提供した日から少なくとも5年間保存していますか。 一 サービスの提供の記録 二 通所支援計画 三 利用者に関する市町村への通知に係る記録 四 身体拘束等の記録 五 苦情の内容等の記録 六 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録	いる	省令 第54条第2項 第71条 第71条の14 第79条		
	(3) 記録の保存方法、保存場所、廃棄の方法、保存期間についての管理方針を定めた書面を事業所内に保管していますか。 (参考) <table><tr><td>定める事項</td><td>記載内容の例</td></tr></table>	定める事項	記載内容の例	いる	条例 第4条の3
定める事項	記載内容の例				

	<table border="1"> <tr> <td>保存方法</td><td>・綴じ方（児童毎に保存、年度ごとに保存 など） ・記録媒体の種類（データで管理、紙に印刷し管理など）</td></tr> <tr> <td>保存場所</td><td>倉庫の場所、キャビネットの管理番号、保存パソコンの管理番号など</td></tr> <tr> <td>廃棄の種類</td><td>シュレッダーで裁断、溶解処分、雑がみとして廃棄、データ削除など</td></tr> <tr> <td>保存期間</td><td>上記（２）は５年間、従業員の労務関係に関する記録は５年間（当面の間は３年間）、その他は任意の期間を定める。</td></tr> </table>	保存方法	・綴じ方（児童毎に保存、年度ごとに保存 など） ・記録媒体の種類（データで管理、紙に印刷し管理など）	保存場所	倉庫の場所、キャビネットの管理番号、保存パソコンの管理番号など	廃棄の種類	シュレッダーで裁断、溶解処分、雑がみとして廃棄、データ削除など	保存期間	上記（２）は５年間、従業員の労務関係に関する記録は５年間（当面の間は３年間）、その他は任意の期間を定める。		
保存方法	・綴じ方（児童毎に保存、年度ごとに保存 など） ・記録媒体の種類（データで管理、紙に印刷し管理など）										
保存場所	倉庫の場所、キャビネットの管理番号、保存パソコンの管理番号など										
廃棄の種類	シュレッダーで裁断、溶解処分、雑がみとして廃棄、データ削除など										
保存期間	上記（２）は５年間、従業員の労務関係に関する記録は５年間（当面の間は３年間）、その他は任意の期間を定める。										
５５ 電磁的記録 【共通】	（１）電磁的記録について 作成、保存その他これらに類するもののうち、この省令の規定において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、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。	該当なし	省令 83条								
	（２）電磁的記録について 書面で行うことが規定されている又は想定されている交付等（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うえで、電磁的方法によることができる。	該当なし	省令 83条								
５６ 変更の届出等 【共通】	（１）指定事項の変更 指定に係る事項に変更があったとき、１０日以内にその旨を京都市長に届け出ていますか。 ＜届出先＞ 子ども家庭支援課 ＜変更に係る指定事項＞ ① 事業所の名称及び所在地 ② 申請者の名称・主たる事務所所在地、代表者氏名・住所 ③ 申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等（指定事業に限る。） ④ 事業所の平面図 ⑤ 事業所の管理者・児童発達支援管理責任者の氏名、経歴、住所 ⑥ 運営規程 ⑦ 障害児通所給付費の請求に関する事項 ⑧ 事業を再開したとき	いる	法 第21条の5の20								
	（２）事業の廃止又は休止 事業を廃止・休止しようとするときは、廃止・休止の日の１月前までに、その旨を京都市長に届け出ていますか。	該当なし									
５７ 業務管理体制の整備 【共通】	（１）業務管理体制の届出 事業所を設置する事業者ごとに、業務管理体制を整備し、市（すべての事業所等が京都市内に所在する事業者）、厚生労働省（事業所等が２都道府県以上にある事業者）又は府（届出先が市及び厚生労働省以外の事業者）に法令遵守責任者等、業務管理体制の届出をしていますか。 【法令遵守責任者】 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>氏 名</td><td>柴田 甲子美</td></tr> <tr> <td>役職名</td><td>代表取締役</td></tr> </table> 法令遵守責任者の法人内での役割・業務 ・ 苦情・相談の情報把握 ・ 管理者 ・ 児童発達支援管理責任者	氏 名	柴田 甲子美	役職名	代表取締役	いる	法第21条の5の 26				
氏 名	柴田 甲子美										
役職名	代表取締役										
	（２）業務管理体制の届出内容に相違はありませんか。 ☞ 届出内容に相違がある場合は変更届の提出が必要です。	ない	法第21条の5の 26								
	（３）法令等遵守の取組 法令遵守責任者は具体的な取組を行っていますか。 法令遵守に係る取組内容 ・ 従業者に法令等の周知徹底を図る ・ 研修を実施している ・ 苦情相談等の情報を把握している 【取組例】関係法令を把握している、従業者に法令等の周知徹底を図っている、従業者への研修を実施している、苦情相談等の情報を把握している、内部検査（評価・改善活動）を実施しているなど	いる	法第21条の5の 26								

58 情報の報告及び公表 【共通】	支援の提供を開始しようとするとき、その他内閣府令で定めるときは、内閣府令で定めるところにより、情報公表対象支援情報（その提供する情報公表対象支援の内容及び情報公表対象支援を提供する事業者又は施設の運営状況に関する情報であって、情報公表対象支援を利用し、又は利用しようとする障害児の保護者が適切かつ円滑に当該情報公表対象支援を利用する機会を確保するために公表されることが適当なものとして内閣府令で定めるものをいう。第八項において同じ。）を、当該情報公表対象支援を提供する事業所又は施設の所在地を管轄する都道府県知事に報告していますか。 📄 情報公表未報告減算 情報公表に係る報告がされていない場合、100分の5に相当する単位数の減算の対象になります。 ☒ 原則として年1回期限内に報告していますか。 ☒ 報告する内容に記載漏れはありませんか。	いる	法第33条の18第1項
-----------------------------	--	----	-------------

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
≪参照≫ 「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） 別表「障害児通所給付費等単位数表」			
1 基本事項 【共通】	（１）費用の算定 指定通所支援に要する費用の額は、「別表障害児通所給付費等単位数表」により算定する単位数に別に子ども家庭庁長官が定める一単位の単価を乗じて得た額を算定していますか。	いる	報酬告示・一
	（２）金額換算の際の端数処理 （１）の規定により、サービス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ますか。	いる	報酬告示・二
	（３）各サービスとの算定関係 障害児通所給付費について、同一日に複数の障害児通所支援や指定入所支援に係る報酬を算定していませんか（保育所等訪問支援を除く）。 また、同一時間帯に児童福祉法に基づく障害児通所支援と、障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス等に係る報酬を算定していませんか（居宅介護を除く）。	いない	留意事項通知 第二の１（２）
2 障害児通所給 付費	（１）児童発達支援給付費 【児発】 ☐ 別に子ども家庭庁長官が定める施設基準に適合するものとして京都市長に届け出た指定児童発達支援の単位において、サービスを行った場合に、時間区分、障害児の就学の状況及び医療的ケア区分並びに利用定員に応じ、１日につき所定単位数を算定していますか。	該当なし	報酬告示別表 第1の1の注2
	【時間区分と支援時間】 ・時間区分１…３０分以上１時間３０分以下 ・時間区分２…１時間３０分超３時間以下 ・時間区分３…３時間超５時間以下 【３０分未満の支援について】 ・原則算定不可 ・周囲の環境に慣れるために短時間にする必要等があると京都市が認め、個別支援計画に位置付けている場合は算定可能。 その場合は時間区分１で算定する。 【個別支援計画上の提供時間と実際の支援時間が異なる場合】 ・個別支援計画上の提供時間＞実際の支援時間 ①利用者都合や災害による場合等…計画上の提供時間で算定 ②事業所都合の場合…実際の支援時間で算定 ・個別支援計画上の提供時間＜実際の支援時間計画上の提供時間で算定 【主に重症心身障害児を通わせる事業所について】 ・時間区分による算定は導入しないが、個別支援計画に支援の提供時間を定める必要がある（３０分以上が原則、３０分未満の支援については京都市が認めた場合に限る）。		
	☐ 算定に当たっては、指定児童発達支援事業所の従業者が、指定児童発達支援を行った場合に、現に要した時間ではなく、個別支援計画に位置付けられた内容の指定児童発達支援を行うのに要する標準的な時間に対応する区分で所定単位数を算定していますか。	該当なし	報酬告示別表 第1の1の注2の5
	（２）放課後等デイサービス給付費 【放デ】 ☒ 学校又は専修学校等に就学している障害児に対し、授業終了後又は休業日に、指定放課後等デイサービスの単位（重症心身障害児に対するもの以外は、別に子ども家庭庁長官が定める施設基準に適合するものとして京都市長に届け出たものに限る。）において、サービスを行った場合に、時間区分、就学時の医療的ケア区分及び利用定員に応じ、１日につき所定単位数を算定していますか。	いる	報酬告示別表 第3の1イ、ロ、ハ 第3の1の注1、2

【時間区分と支援時間】 ・時間区分１…３０分以上１時間３０分以下 ・時間区分２…１時間３０分超３時間以下 ・時間区分３…３時間超５時間以下 ※放デイの時間区分３は学校休業日のみ算定可能 【３０分未満の支援について】 ・原則算定不可 ・周囲の環境に慣れるために短時間にする必要等があると京都市が認めた場合に限り、算定可能。その場合は時間区分１で算定する。 【個別支援計画上の提供時間と実際の支援時間が異なる場合】 ・個別支援計画上の提供時間＞実際の支援時間 ①利用者都合や災害による場合等…計画上の提供時間で算定 ②事業所都合の場合…実際の支援時間で算定 ・個別支援計画上の提供時間＜実際の支援時間計画上の提供時間で算定 【主に重症心身障害児を通わせる事業所について】 ・時間区分による算定は導入しないが、個別支援計画に支援の提供時間を定める必要がある（３０分以上が原則、３０分未満の支援については京都市が認めた場合に限る）。 ☒ 算定に当たっては、指定放課後等デイサービス事業所の従業者が、指定放課後等デイサービスを行った場合に、現に要した時間ではなく、個別支援計画に位置付けられた内容の指定放課後等デイサービスを行うのに要する標準的な時間に対応する区分で所定単位数を算定していますか。		
（３）居宅訪問型児童発達支援給付費 【居訪】 居宅訪問型児童発達支援事業所において、サービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。	該当なし	報酬告示別表 第４の１の注１
（４）保育所等訪問支援給付費 【保訪】 保育所等訪問支援事業所において、サービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。	該当なし	報酬告示別表 第５の１の注１
（５）定員超過利用減算 【児発】 【放デ】 障害児の数が、次の①又は②のいずれかの定員超過利用に該当する場合、所定単位数にこども家庭庁長官が定める割合を乗じて得た額を算定していますか。 ☐ 「（別紙）障害児通所支援事業所における定員超過利用減算対象確認シート」を活用し、過去３月間の利用実績による減算に該当する月については減算していますか。 ☐ 上記に該当しない場合でも、１日当たりの利用実績による減算（下記②ア又はイ）に該当する日については減算していますか。	該当なし	報酬告示別表 第１の１の注３（１） 第３の１の注４（１）
【こども家庭庁長官が定める基準及び割合】 《参照》（平成２４年厚生労働省告示第２７１号） ○ 障害児の数の基準 ①過去３月間の利用実績による減算の取扱い 過去３月間の障害児の数の平均値が、次のア又はイに定める場合に該当する場合、当該１月間について障害児全員分につき減算 ア 利用定員１１人以下 定員数に３を加えた数を超える場合 イ 利用定員１２人以上 定員数に１００分の１２５を乗じた数を超える場合 ②１日当たりの利用実績による減算の取扱い １日の障害児の数が、次のア又はイに定める場合に該当する場合、当該１日について障害児全員につき減算 ア 利用定員５０人以下 定員数に１００分の１５０を乗じて得た数を超える場合 イ 利用定員５１人以上 定員数に定員数から５０を控除した数に１００分の２５を乗じて得た数に２５を加えた数を超える場合		
（６）人員欠如減算 従業者の員数が、別にこども家庭庁長官が定める基準に該当する場合（配置すべき員数を下回っている場合）に、別にこども家庭庁長官が定める割合を所定単位数に乘じて得た数を算定していますか。	該当なし	報酬告示別表 第１の１の注３（１） 第３の１の注４（１） 第４の１の注３（１） 第５の１の注２（３）

	ア 児童指導員又は保育士の欠如について 【児発】 【放デ】 ＜留意事項通知 第二の1(6)＞ ①算定される単位数 ・減算が適用される月から3月未満 100分の70 ・減算の適用から3月以降 100分の50 ②減算の具体的取扱い 配置すべき従業者について、人員基準を満たしていない場合、人員欠如が解消されるに至った月まで、障害児全員について減算 ア 1割を超えて欠如した場合 → その翌月から減算 イ 1割の範囲内で欠如した場合、常勤又は専従など従業者の員数以外の要件を満たしていない場合 → その翌々月から減算	該当なし	
	イ 児童発達支援管理責任者の人員欠如について 【共通】 ＜留意事項通知 第二の1(6)＞ ①算定される単位数 ・減算が適用される月から5月未満 100分の70 ・減算の適用から5月以降 100分の50 ②減算の具体的取扱い 人員基準を満たしていない場合、人員欠如が解消されるに至った月まで、障害児全員について減算 → その翌々月から減算	該当なし	
	(7) 個別支援計画未作成減算 【共通】 サービスの提供に当たって、個別支援計画が作成されていない場合に、次に掲げる場合に並び、それぞれ次に掲げる割合を所定単位数に乗じて得た額を算定していますか。 (一) 個別支援計画が作成されていない期間が3月未満の場合 100分の70 (二) 個別支援計画が作成されていない期間が3月以上の場合 100分の50 ＜留意事項通知 第二の1(7)＞ ○ 次のいずれかに該当する月から、当該状態が解消されるに至った月の前月まで、該当する障害児につき減算 (一) 児童発達支援管理責任者による指揮の下、個別支援計画が作成されていないこと。 (二) 指定基準に規定する個別支援計画に係る一連の業務（計画作成・保護者等への説明・文書による同意・計画を交付）が適切に行われていないこと。	該当なし	報酬告示別表 第1の1の注3(2) 第3の1の注4(2) 第4の1の注3(2) 第5の1の注2(1)
	(8) 自己評価結果等未公表減算 【児発】 【放デ】 【保訪】 事業所において、提供するサービスの質の評価及び改善の内容（自己評価結果等）について、指定通所基準の規定に基づき公表したものと京都市長に届け出していない場合に、所定単位数の100分の85に相当する単位数を算定していますか。	該当なし	報酬告示別表 第1の1の注3(3) 第3の1の注4(3) 第5の1の注2(4)
	(9) 支援プログラム未公表減算 【児発】 【放デ】 【居訪】 支援プログラムの内容を公表していない場合、所定単位数の100分の15に相当する単位数を所定単位数から減算していますか。	該当なし	報酬告示別表 第1の1の注3(4) 第3の1の注4(4) 第4の1の注3(3)
	(10) 開所時間減算 【児発】 【放デ】 営業時間が、別に子ども家庭庁長官が定める基準に該当する場合には、所定単位数に別に子ども家庭庁長官が定める割合を所定単位数に乗じて得た額を算定していますか。営業時間の時間数が、次の①又は②いずれかに該当する場合に、所定単位数に子ども家庭庁長官が定める割合を乗じて得た額を算定していますか。 【子ども家庭庁長官が定める基準及び割合】 《参照》（平成24年厚生労働省告示第271号・1） ①営業時間が4時間以上6時間未満の場合（放課後等デイサービスにおける授業終了後に行う場合を除く）100分の85 ②営業時間が4時間未満の場合（放課後等デイサービスにおける授業終了後に行う場合を除く）100分の70	該当なし	報酬告示別表 第1の1の注4 第3の1の注5

	<留意事項通知 第二の 2(1)①(六)、2(3)①(四)> ○ 「営業時間」には送迎に要する時間は含まれないもの ○ 個々の障害児の実利用時間は問わないものであり、例えば、6時間以上開所しているが障害児の事情等によりサービス提供時間が6時間未満となった場合は減算の対象とならないこと。また、5時間開所しているが、利用者の事情等によりサービスの提供時間が4時間未満となった場合は、4時間以上6時間未満の割合を乗ずること。		
	(11) 身体拘束廃止未実施減算 【共通】 身体拘束等の廃止・適正化のための取組が適切に行われていない場合に、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ますか。	該当なし	報酬告示別表 第1の1の注5 第3の1の注6 第4の1の注5 第5の1の注4
	(12) 同一日に複数支援した場合の減算 【保訪】 事業所において、同一日に同一場所で複数の障害児にサービスを提供した場合に、所定単位数の100分の93に相当する単位数を算定していますか。	該当なし	報酬告示別表 第5の1の注2(2)
	(13) 虐待防止措置未実施減算 【共通】 虐待の防止のための取組が適切に行われていない場合、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ますか。	該当なし	報酬告示別表 第1の1の注5の2 第3の1の注6の2 第4の1の注6 第5の1の注5
	(14) 業務継続計画未策定減算 【共通】 業務継続計画の策定等が適切に行われていない場合、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ますか。	該当なし	報酬告示別表 第1の1の注6 第3の1の注6の3 第4の1の注7 第5の1の注6
	(15) 情報公表未報告減算 【共通】 情報公表対象支援情報に係る報告が適切に行われていない場合、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ますか。	該当なし	報酬告示別表 第1の1の注6の2 第3の1の注6の4 第4の1の注8 第5の1の注7
3 児童指導員等 加配加算 【児発】 【放デ】	常時見守りが必要な障害児への支援や、障害児の家族等に対して障害児への関わり方に関する助言を行う等の支援の強化を図るために、給付費の算定に必要な従業者の員数（専門的支援加算を算定している場合は、専門的支援加算の算定に必要な従業者の員数を含む。）に加え、児童指導員、保育士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、手話通訳士、手話通訳者、特別支援学校免許取得者若しくはこども家庭庁長官が別に定める基準に適合する者（児童指導員等）又はその他の従業者を1以上配置しているものとして京都市長に届け出た事業所において、サービスを行った場合に、児童指導員等加配加算として、利用定員に応じ、1日につき定められた単位数を所定単位数に加算していますか。	いる	報酬告示別表 第1の1の注8 第3の1の注7
	【こども家庭庁長官が定める基準に適合する者を加えた加配職員】 【児童指導員等】 ・児童指導員 ・保育士 ・理学療法士 ・作業療法士 ・言語聴覚士 ・手話通訳士 ・手話通訳者 ・特別支援学校免許取得者 ・心理担当職員 ・視覚障害者学科履修者等 ・強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者 【その他従業者】 上記以外の直接処遇職員		
	<留意事項通知 第二の 2(1)④(一)> ○ 加配している児童指導員等の児童福祉事業に従事した経年数（5年以上、5年未満）、配置形態（常勤専従、それ以外）、利用定員の区分に応じ算定すること。 ○ 児童福祉事業に従事した経年数については、幼稚園、特別支援学校、特別支援学級、通級による指導での教育に従事した経験も含まれる。なお、経年数は、資格取得又はその職種として配置された以後の経験に限らないものであること。		
	☞ 児童発達支援管理責任者が欠けている月については、当該加算は算定できません。		

4 専門的支援体制加算 【児発】 【放デ】	専門的な支援の強化を図るために、給付費の算定に必要なとなる従業者の員数（児童指導員等加配加算を算定している場合は、当該加算の算定に必要なとなる従業者の員数を含む。）に加え、理学療法士等を1以上配置しているものとして京都市長に届け出た事業所において、サービスを行った場合に、1日につき定められた単位数を所定単位数に加算していますか。 <留意事項通知 第二の2(1)④の2> ○ 理学療法士等とは、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士（保育士として5年以上児童福祉事業に従事したものに限る。）、児童指導員（児童指導員として5年以上児童福祉事業に従事したものに限る。）、心理担当職員、視覚障害児支援担当職員 ○ 児童指導員等加配加算と異なり、保育士及び児童指導員の経験年数については、資格取得又は任用から5年以上児童福祉事業に従事した経験が必要となる点、経験年数には、特別支援学校、特別支援学級、通級による指導での教育に従事した経験は含まれない点に留意されたい ○ 個別支援計画を作成していない場合は算定不可 ☞ 児童発達支援管理責任者が欠けている月については、当該加算は算定できません。	該当なし	報酬告示別表 第1の1の注9 第3の1の注8
5 看護職員加配加算 【児発】 【放デ】	別に子ども家庭庁長官が定める施設基準に適合するものとして、京都市長に届け出た主として重症心身障害児を通わせる事業所において、サービスを行った場合に、看護職員加配加算として、1日につき定められた単位数を所定単位数に加算していますか。 <留意事項通知 第二の2(1)④の3> ○ 指定基準に定める人数に加え、看護職員を1名以上配置(常勤換算による算定)し、第269 告示別表第一における判定スコアにある状態のいずれかに該当する障害児がいるものとして市に届け出た事業所について加算する。 看護職員加配加算（Ⅰ） 【子ども家庭庁長官が定める施設基準】 《参照》（平成24 年厚生労働省告示第269 号・3 イ） 次の(1)及び(2)のいずれにも該当すること (1) 重症心身障害児に対し支援を行う事業所であって、必要となる従業者の員数に加え、看護職員を1以上配置し、かつ、スコア表の項目の欄に規定するいずれかの医療行為を必要とする状態である重症心身障害児のそれぞれのスコアを合算した点数が40点以上であること。 (2) スコア表の項目の欄に規定するいずれかの医療行為を必要とする状態である障害児に対して支援を提供することができる旨を公表していること。 看護職員加配加算（Ⅱ） 【子ども家庭庁長官が定める施設基準】 《参照》（平成24 年厚生労働省告示第269 号・3 ロ） 次の(1)及び(2)のいずれにも該当すること (1) 重症心身障害児に対し支援を行う事業所であって、必要となる従業者の員数に加え、看護職員を2以上配置し、かつ、スコア表の項目の欄に規定するいずれかの医療行為を必要とする状態である重症心身障害児のそれぞれのスコアを合算した点数が72点以上であること。 (2) スコア表の項目の欄に規定するいずれかの医療行為を必要とする状態である障害児に対して支援を提供することができる旨を公表していること。	該当なし	報酬告示別表 第1の1の注10 第3の1の注9
6 共生型サービス体制強化加算 【児発】 【放デ】	地域に貢献する活動を行っているものとして京都市長に届け出た事業所において、共生型サービスを行った場合に、1日につき掲げる単位数を所定単位数に加算していますか。	該当なし	報酬告示別表 第1の1の注11 第3の1の注10

7 訪問支援員特別加算	専門性の高い職員を配置するものとして京都市長に届け出た事業所において、サービスを行った場合に、所定単位数を加算していますか。	該当なし	報酬告示別表 第4の1の2 第5の1の2
【居訪】 【保訪】	<留意事項通知 第二の2(4) ②の2、(5) ②の2> 【訪問支援員特別加算（Ⅰ）】 以下の①若しくは②に規定する期間が10 年以上の者又は③に規定する期間が5 年以上の者 【訪問支援員特別加算（Ⅱ）】 以下の①若しくは②に規定する期間が5 年以上の者又は③に規定する期間が3 年以上の者 ①理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士若しくは看護職員の資格取得後、障害児に対する直接支援の業務、相談支援の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、心理担当職員又は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、相談支援の業務に従事した期間 ③①に掲げる資格取得後又は②の職員として配置された日以後、指定保育所等訪問支援そのたこれに準ずる業務に従事した期間（算定要件の③は保育所等訪問支援事業のみ該当） ※本加算の算定に当たって、①～③に規定する期間が重複する場合は、重複する期間を除いた期間を基準とすること（③の期間は①又は②の期間に含めることが可能）。 ※当該職員が実際に支援を実施するにあたり、提供に要する時間を通じて滞在した場合に算定すること。		
8 初回加算 【保訪】	事業所において、新規に個別支援計画を作成した障害児に対して、当該事業所の訪問支援員が初めて又は初回のサービスを行った日の属する月にサービスを行った際に児童発達支援管理責任者が同行した場合に、1 月につき所定単位数を加算していますか。	該当なし	報酬告示別表第5の1の3
	<留意事項通知 第二の2(5) ③> ○ 支援の開始月において算定できるものであること。ただし、当該障害児が過去6 月間に、当該事業所を利用したことがない場合に限り算定できる。 ○ 児童発達支援管理責任者が同行した場合については、同行訪問した旨を記録するものとする。 ※サービスの提供に要する時間を通じて滞在することは必ずしも必要ではなく、障害児の状況等を確認した上で、途中で現場を離れた場合であっても、算定は可能である。 ○ 当該月について児童発達支援管理責任者の同行による多職種連携支援加算の算定はできないこと。この場合であっても、他の複数職種による多職種連携支援加算の算定は可能であること。		
9 家族支援加算 【共通】	事業所に置くべき従業者が、個別支援計画に基づき、あらかじめ保護者の同意を得て、障害児の居宅を訪問し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等を行った場合に、1 日につき1 回及び1 月につき4 回を限度として、その内容のサービスを行うのに要する標準的な時間で所定単位数を加算していますか。 ☐ あらかじめ保護者の同意を得て、当該支援の内容について、個別支援計画に位置付けていますか。 ☐ 相談援助の日時及び相談内容の要点に関する記録を行っていますか。 ☐ 相談援助は3 0 分以上行っていますか。 ☐ 同一の支援について、子育てサポート加算を算定していませんか。 ☐ 当該障害児に指定障害児通所支援を提供しない月において算定していませんか。	該当なし	報酬告示別表 第1の2 第3の2 第4の1の3 第5の1の4
	<留意事項通知 第二の2(1) ⑤、(3) ⑥、(4) ②の3、(5) ④> ○ 家族等に対して、個別又はグループにより、相談援助を行った場合に算定するものである。 ○ 家族支援加算（Ⅰ）と（Ⅱ）は同一の日に実施した場合であっても、それぞれ算定できること。 ○ 児童発達支援と放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援又は保育所等訪問支援を一体的に行う多機能型事業所であって、児童発達支援事業所を利用している障害児にあつては、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援又は保育所等訪問支援を利用して本加算を算定する場合には、同一の障害児に係る家族等への相談援助について、各サービスに係る家族支援加算の算定回数は通算するものとし、その合計回数は月4 回を限度とする。（居宅訪問型児童発達支援及び保育所等訪問支援の多機能事業所における家族支援加算（Ⅰ）の算定については月2 回を限度とする。）		
	家族支援加算（Ⅰ）（個別の相談援助） ☐ 個別の相談援助に対して算定していますか。 ☐ 個別支援計画のための面談を加算対象としていませんか。 ☐ 次の区分に応じた内容を算定していますか。 （1） 障害児の居宅を訪問して相談援助を行った場合 （一）所要時間1時間以上の場合 （二）所要時間1時間未満の場合 （2）事業所等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情報通信機器を活用して相談援助を行った場合	該当なし	報酬告示別表 第1の2 第3の2 第4の1の3 第5の1の4

	<留意事項通知 第二の2(1)⑤、(3)⑥、(4)②の3、(5)④> ○ 従業者が、 (1) は障害児の家族等の居宅を訪問し、 (2) は事業所において対面により、 (3) はテレビ電話装置等を活用して、 障害児及びその家族等に対して、障害児の子育てや障害児との生活等に関しての必要な相談援助を行った場合に、(1) から (3) 全体として1日につき1回および1月につき4回を限度として、算定するものであること。居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援においては、全体として1日につき1回および1月につき2回を限度として、算定するものであること。 なお、支援に係る本加算の算定に当たっては、(1) から (3) のいずれについても、支援を提供した日以外の日に相談援助を行った場合においても算定できること。 ○ (3) の算定に当たっては、使用する機器等については特に定めはないが、原則、障害児や家族の表情等、相談援助中の様子が把握できる状況で実施すること。 ○ 事業所以外の場において対面で個別に相談援助を行った場合は(2)を算定すること。また、本加算は個別支援計画に位置付けた上で計画的に相談援助を行った場合に算定するものであり、突発的に生じる相談援助(例えば、家族等からの電話に対応する場合)は対象とならないことに留意すること。		
	家族支援加算(Ⅱ)(グループの相談援助) ☐ グループの相談援助に対して算定していますか。 ☐ 対象者は2人から8人までを1組としていますか。 ☐ 単に保護者会のように保護者同士が話し合い、従業者は単に同席しているだけになっていませんか。 ☐ 次の区分に応じた内容を算定していますか。 (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	該当なし	
	<留意事項通知 第二の2(1)⑤、(3)⑥、(4)②の3、(5)④> ○ 従業者が、 (1) は事業所において対面により、 (2) はテレビ電話装置等を活用して、 障害児及びその家族等に対して、障害児の子育てや障害児との生活等に関しての必要な相談援助を行った場合に、(1) 及び(2) 全体として1日につき1回および1月につき4回を限度として、算定するものであること。なお、支援に係る本加算の算定に当たっては、(1) 及び(2) のいずれについても、支援を提供した日以外の日に相談援助を行った場合においても算定できること。 ○ 相談援助を行う対象者は、2人から8人までを1組として行うものとする。なお、障害児及びその家族等が、同一世帯から複数人参加する場合は、1として数えるものとする。 ○ (2) の算定に当たっては、使用する機器等については特に定めはないが、原則、障害児や家族の表情等、相談援助中の様子が把握できる状況で実施すること。		
10 多職種連携支援加算 【居訪】【保訪】	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京都市長に届け出た事業所において、あらかじめ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ますか。 ☐ あらかじめ保護者の同意を得ていますか。 ☐ 多職種連携の複数人による訪問支援の必要性和支援内容を個別支援計画に記載していますか。 ☐ 支援を行った後、それぞれの職種の専門性の観点から記録を行っていますか。	該当なし	報酬示別表 第4の1の4の注 第5の1の5の注
	<留意事項通知 第二の2(4)②の4、(5)④の2> ○ 1以上の訪問支援員は訪問支援員特別加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)を算定できる業務従事歴を有する者であること。 ○ 複数人の訪問支援員は、異なる専門性を有すること。具体的には、①保育士又は児童指導員、②理学療法士、③作業療法士、④言語聴覚士、⑤看護職員、⑥児童発達支援管理責任者若しくはサービス管理責任者又は障害児相談支援専門員若しくは障害者相談支援専門員、⑦心理担当職員のうち、それぞれ異なるいずれかの資格・経験を有する訪問支援員であること。 ○ 支援にあたる複数人の訪問支援員は、支援の提供に要する時間を通じて滞在し、連携して支援を行うこと。		

1 1 ケアニーズ対応加算 【保訪】	こども家庭庁長官が定める基準に適合する者を1以上配置しているものとして京都市長に届け出た事業所において、重症心身障害児、身体に重度の障害がある児童、重度の知的障害がある児童、精神に重度の障害がある児童又は医療的ケア児に対し、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ますか。	該当なし	報酬告示別表 第5の1の6の注
	<留意事項通知 第二の2 (5)④の3> ○ 対象となる児童は以下の通りである。 (ア) 重症心身障害児 (イ) 身体に重度の障害がある児童（1級・2級の身体障害者手帳の交付を受けている障害児） (ウ) 重度の知的障害がある児童（療育手帳を交付されており、最重度又は重度であると判定されている障害児） (エ) 精神に重度の障害がある児童（1級の精神障害者保健福祉手帳を交付されている障害児） (オ) 医療的ケア児 ○ 事業所に訪問支援員特別加算の対象となる職員を1以上配置すること。		
1 2 子育てサポート加算 【児発】 【放デ】	あらかじめ保護者の同意を得て指定障害児通所支援等とあわせて、障害児の家族等に対して、従業者が支援等を行う場면을観察する機会、当該場面に参加する機会やその他の障害児の特性やその特性を踏まえたこどもへの関わり方に関する理解を促進する機会を提供し、障害児の特性やその特性を踏まえたこどもへの関わり方等に関する相談援助その他の支援を行った場合に、1月つき4回を限度として、所定単位数を加算していますか。	該当なし	報酬告示別表 第1の2の2 第3の2の2
	□ あらかじめ保護者の同意を得た上で、個別支援計画に位置付けて計画的に実施していますか。 □ 複数の障害児及び家族等に対してあわせて支援を行う場合、従業者1人があわせて行う相談援助は、最大5世帯程度までを基本としていますか。 □ 当該機会の提供及び相談援助を行った日時及びその内容の要点に関する記録を作成していますか。		
	<留意事項通知 第二の2(1)⑥> ○ 障害児通所支援を提供する時間帯を通じて、家族等が直接支援場面の観察や参加等をしていること。 ○ それぞれの障害児及び家族等の状態に応じて、当該障害児及び家族等と、支援を行う従業者とが、協働して取り組んでいくことが重要であることから、支援場面の観察や当該場面に参加する等の機会を提供する際に、支援を行う従業者による一方的な説明や指示、複数の障害児及び家族等に対する一斉指示、家族等へ障害児に対して行った支援内容を報告するのみではなく、それぞれの障害児及び家族等ごとの状態を踏まえて個別に障害児の状況や支援内容に関する説明と相談対応を行うなど、個々の障害児及び家族等に合わせた丁寧な支援を行うこと。 ○ 子育てサポート加算と家族支援加算を同日に算定することは可能であるが、子育てサポート加算を算定する時間帯に行う相談援助については、家族支援加算は算定できないものとする。		
1 3 通所施設移行支援加算 【居訪】	事業所に置くべき従業者が、サービス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障害福祉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ますか。	該当なし	報酬告示別表 第4の2
	<留意事項通知 第二の2(4)③> ○ サービスを利用する障害児が通所支援事業所に移行していくため、移行先との連絡調整や移行後に障害児及びその家族等に対して相談援助を行った場合に加算するものであること。 ○ 本加算の対象となるサービスを行った場合は、サービスを行った日及びサービスの内容の要点に関する記録を行うこと。		
1 4 利用者負担上限管理加算 【共通】	保護者から依頼を受け、指定基準第24条の規定により、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ますか。	いる	報酬告示別表 第1の4 第3の3 第4の3 第5の2
	<留意事項通知 第二の2(1)⑧> ○ 「利用者負担額合計額の管理を行った場合」とは、利用者が、利用者負担額合計額の管理を行う事業所以外の障害児通所支援又は障害福祉サービスを受けた際に、上限額管理を行う事業所が保護者の負担額合計額の管理を行った場合をいう。 ○ 負担額が負担上限額を实际に超えているか否かは算定の条件としない。		

15 福祉専門職員 配置等加算 【児発】 【放デ】	指定基準の規定により置くべき児童指導員等として常勤で配置されている従業者のうち、一定の条件に該当するものとして京都市長に届け出た事業所において、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ） 児童指導員として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師であるものの割合が100分の35以上であるもの 福祉専門職員配置等加算（Ⅱ） 児童指導員として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師であるものの割合が100分の25以上であるもの 福祉専門職員配置等加算（Ⅲ） 次のいずれかに該当するもの (1) 児童指導員若しくは保育士として配置されている従業者のうち、常勤で配置されているものの割合が100分の75以上 (2) 児童指導員若しくは保育士として常勤で配置されている従業者のうち、3年以上従事しているものの割合が100分の30以上	該当なし	報酬告示別表 第1の5 第3の4
16 欠席時対応加算 【児発】 【放デ】	サービスを利用する障害児が、あらかじめ事業所の利用を予定した日に、急病等により利用を中止した場合において、従業者が、障害児又は家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該障害児等の状況、相談援助の内容等を記録した場合に、1月につき4回を限度として、所定単位数を算定していますか。 ※ 重症心身障害児に限り、1月の利用者数が定員の80%に満たない場合は、1月に8回を限度として算定可 ☒ 連絡日時、欠席日、利用者の状況、相談援助の内容等を記録していますか。	いる	報酬告示別表 第1の7 第3の5
<留意事項通知 第二の2(1)⑩> ○ 急病等により利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡があった場合について算定可能とする。 ○ 「利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行う」とは、電話等により当該利用者の状況を確認し、引き続き当該支援の利用を促すなどの相談援助を行うとともに、当該相談援助の内容を記録することであり、直接の面会や自宅への訪問等を要しない。			
17 専門的支援実施加算 【児発】 【放デ】	別にこども家庭庁長官が定める施設基準に適合するものとして、市に届け出た事業所において、別にこども家庭庁長官が定める基準に適合するサービスを行った場合に、サービスを受けた障害児1人に対し、1日につき所定単位数を加算していますか。 ☐ 理学療法士等（理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士（保育士として5年以上児童福祉事業に従事したものに限る）、児童指導員（児童指導員として5年以上児童福祉事業に従事したものに限る）、心理担当職員、視覚障害児支援担当職員）を1以上配置していますか。 ☐ 専門的支援実施計画を作成していますか。 ☐ 計画の作成、見直しについて説明し、同意を得ていますか。 ☐ 支援を行った日時及び支援内容の要点に関する記録を行っていますか。 ☐ 支援の提供時間は、少なくとも30分以上を確保していますか。 ☐ 児童発達支援管理責任者が欠如している状態で算定していないですか。	該当なし	報酬告示別表 第1の8 第3の6
<留意事項通知 第二の2(1)⑫、2(3)⑪> ○ 専門的支援実施加算の1月の算定限度回数は、当該事業所における対象児の月利用日数に応じて、以下のとおりとすること。 【児童発達支援】 障害児の月利用日数が12日未満の場合 限度回数4回 障害児の月利用日数が12日以上の場合 限度回数6回 【放課後等デイサービス】 障害児の月利用日数が6日未満の場合 限度回数2回 障害児の月利用日数が12日未満の場合 限度回数4回 障害児の月利用日数が12日以上の場合 限度回数6回			

18 強度行動障害 児支援加算 【共通】	強度の行動障害を有する児童に対し、こども家庭庁長官が定める基準に適合する支援を行うものとして京都市長に届け出た事業所において、サービス提供を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。 また、500単位を追加で算定する場合、加算算定の起算日から90日を超えていないですか。	該当なし	報酬告示別表 第1の8の2 第3の6の2 第4の1の5 第5の1の7
	強度行動障害児支援加算（Ⅰ） 【共通】 ☐ 強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者を配置していますか。 ☐ 実践研修修了者が加算の対象となる児童についての情報の収集、障害特性の理解及び障害特性に応じた環境調整を行った上で支援計画シート作成していますか。 ☐ 3月に1回程度の頻度で支援計画シート等の見直しを行っていますか。 <留意事項通知 第二の2(1)⑫の2、2(3)⑫> ○ 当該児童が他の障害児通所支援事業所を利用している場合において、情報交換を行った場合には、出席者、実施日時、内容の要旨、支援計画シート等に反映させるべき内容を記録すること。 ○ 支援計画シート等に基づく指定放課後等デイサービス等を行うに当たっては、強度行動障害支援者養成研修の知見を踏まえて、実践研修修了者以外の他の従業者が支援計画シート等に基づく支援を行った場合においても当該加算を算定することが可能であること。ただし、この場合においては、以下に掲げる取組を行うこと。 （ⅰ） 指定放課後等デイサービス等を行う従業者は、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）の修了者又は実践研修修了者に対して、支援計画シート等に基づく日々の支援内容について確認した上で支援を行うこと。 （ⅱ） 実践研修修了者は、原則として2回の指定放課後等デイサービス等の利用ごとに1回以上の頻度で当該加算の対象となる児童の様子を観察し、支援計画シート等に基づいて支援が行われていることを確認すること。 <留意事項通知 第二の2(4)②の5、(5)④の4> ○ 当該児童が他の障害児通所支援事業所を利用している場合において、情報交換を行った場合には、出席者、実施日時、内容の要旨、支援計画シート等に反映させるべき内容を記録すること。 ○ 実践研修修了者又は基礎研修修了者が支援計画シート等に基づく支援を行うこと。 ○ 実践研修修了者は、原則として1月に1回以上の頻度で加算対象となる児童の様子を観察し、支援計画シート等に基づいて支援が行われていることを確認すること。	該当なし	報酬告示別表 第1の8の2 第3の6の2 第4の1の5 第5の1の7
19 集中的支援加算 【児発】 【放デ】 ☐	強度の行動障害を有する児童の状態が悪化した場合において、高度な専門性を有すると京都市長が認めた者であって、地域において当該児童に係る支援を行うもの（以下「広域的支援人材」という。）を指定障害児通所支援事業所又は共生型通所支援事業所に訪問させ、又はテレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して、広域的支援人材が中心となって当該児童に対し集中的に支援を行ったときに、3月以内の期間に限り1月に4回を限度として所定単位数を加算していますか。 ☐ 強度行動障害児支援加算に該当する児童ですか。 ☐ 広域的支援人材が、加算の対象となる児童及び指定障害児通所支援事業所のアセスメントを行っていますか。 ☐ 広域的支援人材と指定障害児通所支援事業所の従業者が共同して、集中的支援実施計画を作成していますか。 ☐ 集中的支援実施計画については、概ね1月に1回以上の頻度で見直しを行っていますか。 ☐ 当該児童の状況及び支援内容について記録を行っていますか。 ☐ 集中的支援を実施すること及びその内容について、保護者に説明し、同意を得ていますか。	該当なし	報酬告示別表 第1の8の3の注 第3の6の3の注
20 人工内耳装着 用支援加算 【児発】 【放デ】	難聴児のうち人工内耳を装着している障害児に対して、別にこども家庭庁長官が定める基準に適合する指定通所支援等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。 ☐ 言語聴覚士を1以上配置していますか。 ☐ 言語聴覚士が人工内耳装着児の状態及び個別に配慮すべき事項	該当なし	報酬告示別表 第1の8の4の注2 第3の6の4の注

	等を把握し、これらの事項を個別支援計画に位置づけていますか。 ☐ 人工内耳装用児の主治医又は眼科若しくは耳鼻咽喉科の診療を行う医療機関との連携を確保した上で指定障害児通所支援を行っていますか。 ☐ 関係機関の求めに応じて、人工内耳装用児への支援に関する相談援助を行っていますか。また、相談援助を行った場合には、実施日時及びその内容の要点に関する記録を作成していますか。		
2 1 視覚・聴覚・言語機能障害児支援加算 【児発】 【放デ】	視覚又は聴覚若しくは言語機能に重度の障害のある就学児（以下「視覚障害児等」という。）との意思疎通に関し専門性を有する者を1以上配置しているものとして京都市長に届け出た指定通所支援事業所等において、視覚障害児等に対して、指定通所支援等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。	該当なし	報酬告示別表 第1の8の5の注 第3の6の5の注
<留意事項通知 第二の2(1)⑫の5、2(3)⑫の4> ○「視覚又は聴覚若しくは言語機能に重度の障害のある障害児」とは、具体的には次のアからウまでのいずれかに該当する児童（以下「視覚障害児等」という。）であること。 ア 視覚障害に関して1級又は2級の身体障害者手帳の交付を受けている障害児 イ 聴覚障害に関して2級の身体障害者手帳の交付を受けている障害児 ウ 言語機能に関して3級の身体障害者手帳の交付を受けている障害児 ○「視覚障害児等との意思疎通に関し専門性を有する者」とは、具体的には障害の種別に応じて次のアからウまでのいずれかに該当する者であること。 ア 視覚障害点字の指導、点訳、歩行支援等を行うことができる者 イ 聴覚障害又は言語機能障害日常生活上の場面において、必要な手話通訳等を行うことができる者 ウ 障害のある当事者障害特性に応じて、当事者としての経験に基づきコミュニケーション支援を行うことができる者			
2 2－1 個別サポート加算 【放デ】	個別サポート加算（Ⅰ） (1) 行動上の課題を有する就学児の場合 行動上の課題を有する就学児として別に子ども家庭庁長官が定める基準に適合する心身の状態にある就学児に対し、サービス等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。 ☒ 重症心身障害児の基本報酬を算定している障害児に対して、当該加算の算定をしていませんか。 ☒ 個別サポート加算Ⅰ（2）を算定していませんか。	いる	報酬告示別表 第3の7の注1
<平24厚労告270・八の四 子ども家庭庁長官が定める基準> 障害児サポート調査票に掲げる項目の欄の各区分について、その項目が見られる頻度等をそれぞれ同表の0点の欄から2点の欄までの区分に当てはめて算出した点数の合計が13点以上であると市町村が認めた児童			
	※さらに30単位を加算している場合 また、別に子ども家庭庁長官が定める施設基準に適合するものとして京都市長に届け出た事業所において、行動上の課題を有する就学児に対して、別に子ども家庭庁長官が定める基準に適合するサービスを行った場合に、1日につき30単位を所定単位数に加算していますか。 ☒ 強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者を1以上配置していますか。 ☒ 基礎研修修了者が支援に当たっていますか。	いる	報酬告示別表 第3の7の注1の2
	(2) 著しく重度の障害を有する就学児の場合 著しく重度の障害を有する就学児として別に子ども家庭庁長官が定める基準に適合する心身の状態にある就学児に対し事業所等において、サービス等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。 ☐ 重症心身障害児の基本報酬を算定している障害児に対して、当該加算の算定をしていませんか。 ☐ 個別サポート加算Ⅰ（1）を算定していませんか。	該当なし	報酬告示別表 第3の7の注1の3
<平24厚労告270・八の四の三 子ども家庭庁長官が定める基準> 食事、排せつ、入浴及び移動のうち3以上の日常生活動作について全介助を必要であると市町村が認めた児童			

	個別サポート加算（Ⅱ） 要保護児童又は要支援児童であって、その保護者の同意を得て、児童相談所、子ども家庭センターその他の公的機関又は当該児童若しくはその保護者の主治医と連携し、サービス等を行う必要があるものに対し、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。 ☐ 6月に1回以上、連携先機関等と支援状況等を文書により共有していますか。 ☐ 個別支援計画に具体的に記載していますか。 ☐ 保護者の同意を得ていますか。	該当なし	報酬告示別表第3の7の注2
<留意事項通知 第二の2(1)⑫の7、2(3)⑫の6> ○ 連携先との共有は、6月に1回以上行うこととし、その記録を文書で保管すること。なお、ここでのいう文書は、連携先機関等が作成した文書又は事業所が作成した文書であって、連携先機関等と共有するなど、事業所と連携先機関の双方で共有しているものであり、単に事業所において口頭でのやり取りをメモして保管しているだけの文書は対象とならない。			
	個別サポート加算（Ⅲ） あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得て、不登校の就学児に対して、学校及び家族等と連携してサービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。 ☐ 保護者の同意を得ていますか。 ☐ 個別支援計画に位置付けて支援を行っていますか。 ☐ 学校との情報共有は月1回以上行っていますか。また、情報共有の実施日時、内容に関する要点をまとめた記録を作成し、学校に共有していますか。 ☐ 家族への相談援助は月1回以上行い、実施日時、内容に関する要点をまとめた記録を作成していますか。	該当なし	報酬告示別表第3の7の注3
<留意事項通知 第二の2(3)⑫の7> ○ 本加算の対象となる不登校の状態にある障害児とは、「何らかの心理的、情緒的、身体的あるいは社会的要因・背景により、登校しないあるいはしたくともできない状況にあるため、長期間継続的もしくは断続的に欠席している児童（病気や経済的な理由による者は除く。）」であって、学校と情報共有を行い、事業所と学校の間で、緊密な連携を図りながら支援を行うことが必要であると判断された児童とする。 ○ 学校との連携及び家族等への相談援助については、関係機関連携加算（Ⅰ）及び（Ⅱ）、家族支援加算（Ⅰ）は算定できない。			
22-2 個別サポート加算 【児発】	個別サポート加算（Ⅰ） 重症心身障害児、身体に重度の障害がある児童、重度の知的障害がある児童又は精神に重度の障害がある児童に対し、指定児童発達支援等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。 ☐ 重症心身障害児の基本報酬を算定しているときは、加算していませんか。	該当なし	報酬告示別表第1の9の注1
<留意事項通知 第二の2(1)⑫の6> 個別サポート加算（Ⅰ）の取扱い 著しく重度の障害児への支援を充実させる観点から、当該障害児に対して指定児童発達支援を行った場合に算定するものであり、対象となる児童を以下のとおりとする。なお、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おいて重症心身障害児に対し指定児童発達支援を行う場合として基本報酬を算定している場合については、本加算を算定しない。 （一） 重度の知的障害及び重度の肢体不自由が重複している障害児（重症心身障害児） （二） 身体に重度の障害がある児童（1級又は2級の身体障害者手帳の交付を受けている障害児） （三） 重度の知的障害がある児童（療育手帳を交付されており、最重度又は重度であると判定をされている障害児） （四） 精神に重度の障害がある児童（1級の精神障害者保健福祉手帳を交付されている障害児）			

	個別サポート加算（Ⅱ） 要保護児童又は要支援児童であって、その保護者の同意を得て、児童相談所、子ども家庭センターその他の公的機関又は当該児童若しくはその保護者の主治医と連携し、指定児童発達支援等を行う必要があるものに対し、支援等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。 ☐ 連携先機関等との共有は、6月に1回以上行うこととし、その記録を文書で保管していますか。 ☐ 連携先機関等と障害児への支援の状況等について共有しながら支援をしていくことについて、個別支援計画に記載していますか。 ☐ 保護者の同意を得ていますか。	該当なし	報酬告示別表 第1の9の注2
	<留意事項通知 第二の2(1)⑫の7> 個別サポート加算（Ⅱ）の取扱い ○ 児童相談所や子ども家庭センター等の公的機関、要保護児童対策地域協議会又は医師と、障害児が要保護児童又は要支援児童であるとの認識や、障害児への支援の状況等を共有しつつ支援を行うこと。 ○ 連携先機関等との共有は、6月に1回以上行うこととし、その記録を文書で保管すること。なお、ここでいう文書は、連携先機関等が作成した文書又は児童発達支援事業所が作成した文書であって連携先機関等と共有するなど、児童発達支援事業所と連携先機関等の双方で共有しているものであり、単に児童発達支援事業所において口頭でのやりとりをメモして保管しているだけの文書は対象とならない。 ○ 当該加算を算定するために必要な児童相談所や子ども家庭センター等の公的機関、要保護児童対策地域協議会、医師との連携については、当該加算で評価しているため、関係機関連携加算（Ⅲ）は算定しない。		
2 3 入浴支援加算 【児発】 【放デ】	別に子ども家庭庁長官が定める施設基準に適合するものとして京都市長に届け出た事業所において、医療的ケア児又は重症心身障害児に対して、別に子ども家庭庁長官が定める基準に適合する入浴に係る支援を行った場合に、1月につき8回を限度として、所定単位数を加算していますか。 ☐ 障害児の障害の特性、家庭における入浴の状況その他の入浴に係る支援を実施するに当たって必要な情報を把握し、個別支援計画に位置付けていますか。 ☐ 浴室及び浴槽並びに衛生上必要な設備を備えた上で、これらの設備について衛生的な管理を行っていますか。 ☐ 入浴機器について、入浴支援を行う日及び定期的に、安全装置を含め、安全性及び衛生面の観点から点検を行っていますか。 ☐ 安全計画において、入浴支援の安全確保のための取組その他の必要な事項について定めていますか。	該当なし	報酬告示別表 第1の9の2の注
	<留意事項通知 第二の2(1)⑫の8、2(3)⑫の8> ○ 入浴支援にあたる全従業者に対して、定期的に入浴支援の手法や入浴機器の使用法、突発事故が発生した場合の対応等について研修や訓練等を実施すること。 ○ 対象児の年齢等を考慮しながら、本人や家族の意に反する異性介助が行われないようにすること。また、プライベートゾーンや羞恥心に配慮した支援を行うこと。 ○ 浴槽を使用した部分浴は算定できるものとするが、清拭は算定しない。また、シャワー浴については、洗身を行う場合は認められるが、単にシャワーを浴びせるだけの場合は算定できない。		
2 4 自立サポート 加算 【放デ】	進路を選択する時期にある就学児に対して、高等学校等の卒業後に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別に子ども家庭庁長官が定める基準に適合するサービスを行った場合において、1月につき2回を限度として、所定単位数を加算していますか。 ☐ 対象となる進路を選択する時期にある障害児は、高校2年生及び3年生を基本としていますか。 ☐ 自立サポート計画を作成していますか。 ☐ 保護者及び加算対象児に対し、自立サポート計画の作成又は見直しについて説明するとともに、その同意を得ていますか。 ☐ 行った取組については、実施した日時及び支援内容について記録を行っていますか。	該当なし	報酬告示別表 第3の7の3の注
	<留意事項通知 第二の2(3)⑫の9> ○ 加算対象児が在学している学校との日常的な連携体制を確保し、加算対象児の進路に関する取組や今後の方向性について相互に情報共有するなど、日常的な連絡調整を行うこと。		

2 5 通所自立支援 加算 【放デ】	従業者が、就学児に対して、自立して事業所に通うことができるよう、別にこども家庭庁長官が定める基準に適合する通所に係る支援を行った場合、当該加算の算定を開始した日から起算して90日以内の期間について、片道につき所定単位数を加算していますか。 ☐ 保護者の同意を得た上で、個別支援計画に位置づけていますか。 ☐ 支援の実施に当たっては、加算対象児の安全な通所のために必要な体制を確保していますか。 ☐ 支援の安全確保のための取組に関する事項について、安全計画に位置付け、その内容について職員に周知を図るとともに、支援にあたる従業者に対して研修等を行っていますか。 ☐ 支援を実施した日時、支援の実施状況、障害児の様子、次の取組で留意するポイント等について、記録を作成していますか。 ☐ 重症心身障害児の基本報酬を算定している障害児について当該加算を算定していませんか。 <留意事項通知 第二の2(3)⑫の10> ○ 障害児1人に対して、従業者1人が個別に支援を行うことを基本とするが、障害児の状態に応じて、安全かつ円滑な支援が確保される場合には、障害児2人に対して従業者1人により支援を行うことも可能とする。医療的ケアを要する障害児に支援を行う場合には、看護職員等、必要な医療的ケアを行える職員が同行をすること。 ○ 同一敷地内の移動や、極めて近距離の移動などは対象とならないこと。 ○ 本加算は、支援開始より90 日間を限度に算定するものとする。なお、進学や進級、転居等の環境の変化により、改めて自立した通所につなげるために通所自立支援が必要と判断される場合には、再度算定できるものとする。	該当なし	報酬告示別表 第3の7の4の注
2 6 医療連携体制 加算 【児発】 【放デ】 ☐	医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、当該看護職員が、障害児の看護を行った場合や、認定特定行為業務従事者に喀痰吸引等に係る指導を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。 ☐ 看護行為に係る記録はあるか。 ☐ 主治医からの指示は受けていますか。 ☐ 主治医から指示を受けた具体的な看護内容等を個別支援計画に記載していますか。 ☐ 障害児の主治医に対し、定期的に看護の提供状況等を報告していますか。 ※ 医療的ケア児が3人以上利用する事業所については、医療的ケア区分に応じた基本報酬を算定することを原則とする。 <留意事項通知 第二の2(1)⑬、2(3)⑬> ○ 事業所は、あらかじめ医療連携体制加算に係る業務について医療機関等と委託契約を締結し、障害児に対する看護の提供又は喀痰吸引等に係る指導に必要な費用を医療機関に支払うこととする。この支援は事業所として行うものであるから、障害児の主治医から看護の提供又は喀痰吸引等に係る指導等に関する指示を受けること。この場合の指示については、障害児ごとに受けるとともに、その内容を書面で残すこと。 ○ 看護職員1人が看護することが可能な障害児数は以下のとおり取り扱うこと。 ① IからⅢを算定する障害児全体で8人を限度とすること。 ② ⅣからⅤを算定する障害児全体で8人を限度とすること。 ③ ①及び②の障害児数について、合算する必要はなく、それぞれについて8人を限度に算定可能であること。 ○ Ⅳ・Ⅴにおける「1日あたりの訪問時間」については、連続した時間である必要はなく、1日における訪問時間を合算したものであること。 ○ 医療的ケア区分又は重症心身障害児の基本報酬を算定している障害児については、当該加算は算定できないこと。	該当なし	報酬告示別表 第1の10 第3の8
	医療連携体制加算（Ⅰ） 医療機関等との連携により、看護職員（保健師、助産師、看護師又は准看護師）を事業所等に訪問させ、当該看護職員が障害児に対して1時間未満の看護を行った場合に、当該看護を受けた当該障害児に対し、1回の訪問につき8人の障害児を限度として加算		報酬告示別表 第1の10の注1 第3の8の注1
	医療連携体制加算（Ⅱ） 医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該看護職員が障害児に対して1時間以上2時間未満の看護を行った場合に、当該看護を受けた当該障害児に対し、1回の訪問につき8人の障害児を限度として加算		報酬告示別表 第1の10の注2 第3の8の注2
	医療連携体制加算（Ⅲ） 医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該看護職員が障害児に対して2時間以上の看護を行った場合に、当該看護を受けた当該障害児に対し、1回の訪問につき8人の障害児を限度として加算		報酬告示別表 第1の10の注3 第3の8の注3

	医療連携体制加算（Ⅳ） 医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該看護職員が医療的ケア児に対して４時間未満の看護を行った場合に、当該看護を受けた当該障害児に対し、１回の訪問につき８人の障害児を限度として加算		報酬告示別表 第１の１０の注４ 第３の８の注４
	医療連携体制加算（Ⅴ） 医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該看護職員が医療的ケア児に対して４時間以上の看護を行った場合に、当該看護を受けた当該障害児に対し、１回の訪問につき８人の障害児を限度として加算		報酬告示別表 第１の１０の注５ 第３の８の注５
	医療連携体制加算（Ⅵ） 医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該看護職員が認定特定行為業務従事者に喀痰吸引に係る指導を行った場合に、当該看護職員１人に対し加算		報酬告示別表 第１の１０の注６ 第３の８の注６
	医療連携体制加算（Ⅶ） 喀痰吸引等が必要な障害児に対して、認定特定行為業務従事者が医療機関等との連携により、喀痰吸引等を行った場合に、障害児１人に対し加算		報酬告示別表 第１の１０の注７ 第３の８の注７
２７ 送迎加算 【児発】 ☐ 【放デ】 ☐	（１）障害児（重症心身障害児を除く）に対して行う場合 障害児（重症心身障害児を除く）に対して、居宅等と事業所等（放課後等デイサービスは「居宅等又は障害児が通学している学校と事業所等」）との間の送迎を行った場合に、片道につき所定単位数を加算していますか。 <留意事項通知 第二の２(１)⑭、２(３)⑭> ○ 事業所と居宅（又は学校）間の送迎のほか、利用者の利便性も考慮し、適切な方法で事業所の最寄駅や集合場所まで行ったものについても、この加算を算定して差し支えないが、事前に保護者の同意の上、特定の場所を定めておく必要がある。	いる	報酬告示別表 第１の１１の注１ 第３の９の注１
	（２）重症心身障害児に対して行う場合 ○ 重症心身障害児又は医療的ケア児の場合 こども家庭庁長官が定める施設基準に適合するものとして京都市長に届け出た事業所において、重症心身障害児又は医療的ケア児に対して、送迎を行った場合に、片道につき所定単位数を加算していますか。 ☐ 重症心身障害児を送迎する際には、運転手に加え、指定通所基準の規定により置くべき職員（直接支援業務に従事する者に限る。）を１以上配置していますか。 ☐ スコア表の項目の欄に規定するいずれかの医療行為を必要とする状態である障害児を送迎する際には、運転手に加え、看護職員（医療的ケアのうち喀痰吸引等のみを必要とする障害児のみの送迎にあつては、認定特定行為業務従事者を含む。）を１以上配置していますか。	該当なし	報酬告示別表 第１の１１注１の２ 第３の９注１の２
	○ 中重度医療的ケア児の場合（医療的ケアスコア１６点以上） こども家庭庁長官が定める施設基準に適合するものとして京都市長に届け出た事業所において、中重度医療的ケア児に対して、送迎を行った場合に、片道につき所定単位数を加算していますか。 ☐ 運転手に加え、看護職員（医療的ケアのうち喀痰吸引等のみを必要とする障害児のみの送迎にあつては、認定特定行為業務従事者を含む。）を１以上配置していますか。 ☞ （１）の所定単位数に加え、更に加算を算定するもの。	該当なし	
	（３）同一敷地内の送迎 事業所の所在する建物と同一の敷地内又は隣接する敷地内との間で障害児の送迎を行った場合には、所定単位数の１００分の７０に相当する単位数を算定していますか。	該当なし	報酬告示別表 第１の１１の注３ 第３の９の注３
２８ 延長支援加算 【児発】 【放デ】 ☐	（１）こども家庭庁長官が定める施設基準に適合するものとして京都市長に届け出た事業所において、障害児に対して、個別支援計画に位置付けられた内容の支援の提供前又は提供後に、個別支援計画に位置付けられた支援を行う場合に、障害児の障害種別及び延長支援時間に応じ、１日につき所定単位数を加算していますか。	いる	報酬告示別表 第１の１２ 第３の１０

	☒ 個別支援計画に位置付けられた内容の支援を行うのに要する標準的な時間（児童発達支援は5時間、授業の終了後に放課後等デイサービスを行う場合は3時間、休業日に放課後等デイサービスを行う場合は5時間）である障害児を受け入れることとしていますか。 ☒ 運営規程に定められている営業時間（放デイは休業日の営業時間）は6時間以上ですか。 ☒ 延長支援を行う時間の人員基準を満たしていますか。 ☒ あらかじめ保護者の同意を得た上で、延長支援を必要とする理由及び延長支援時間を通所支援計画に記載していますか。 ☒ 延長支援時間は、1時間以上で設定していますか。		
	<留意事項通知 第二の2(1)⑮、2(3)⑮> ○ 「営業時間」には送迎のみを実施する時間は含まれない。 ○ 延長支援時間における障害児の数が10人以下の場合は、2人以上の従業者を配置すること。障害児の数が10人を超える場合の職員の数については、2人に、障害児の数が10人を超えて10人又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上の従業者を配置すること（例：障害児の数が23人の場合、延長支援時間における従業者の数は4名）。このうち、1人以上は、指定通所支援基準の規定により配置することとされている従業者（児童発達管理責任者を含む。）を配置すること。 ○ 医療的ケアを要する障害児に延長支援を行う場合には、オの従業者の配置のうち、看護職員（医療的ケアのうち喀痰吸引等のみを必要とする障害児のみの延長支援にあっては、認定特定行為業務従事者を含む。）を1名上配置すること。		
	(2) 障害児又は保護者の都合により延長支援時間が30分以上1時間未満となった場合には、下記の単位を1日につきそれぞれの所定単位数に加算していますか。	いる	報酬告示別表 第1の12 第3の10
	○ 障害児通所支援事業所において、障害児又は保護者の都合により30分以上1時間未満の延長支援を行う場合（重心型以外） (1) 障害児の場合は、61単位 (2) 重症心身障害児又は医療的ケア児の場合は、128単位		
	(3) 重心型障害児通所支援事業所において障害児に対して延長支援を行う場合については、こども家庭庁長官が定める施設基準に適合するものとして京都市長に届け出た事業所等において、障害児等に対して、通所支援計画に基づき支援等を行った場合に、支援等を受けた障害児等に対し、障害児等の障害種別に応じ、当該支援等を行うのに要する標準的な延長時間で所定単位数を加算していますか。 ☐ 運営規程に定められている営業時間は8時間以上ですか。 ☐ 8時間以上の営業時間の前後の時間において、障害児通所支援を行っていますか。 ☐ 指定通所基準の規定により置くべき職員（直接支援業務に従事する者に限る。）を1以上配置していますか。	該当なし	報酬告示 別表第1の12 第3の10
29 関係機関 連携加算 【児発】 【放デ】 【保訪】	関係機関連携加算（Ⅰ）から（Ⅳ）について		
	<留意事項通知 第二の2(1)⑮の2、第二の2(3)⑮> 関係機関連携加算（Ⅰ）から（Ⅳ）までのいずれの場合においても、障害児が複数の障害児通所支援事業所等で支援を受けている場合には、事業所間の連携についても留意するとともに、当該障害児が障害児相談支援事業を利用している場合には、連携に努めること。なお、他の障害児通所支援事業所等との連携については加算の対象とはしないものであること。		
	関係機関連携加算（Ⅰ）【児発】【放デ】 障害児が通う保育所（放課後等デイサービスにおいては小学校）その他関係機関との連携を図るため、あらかじめ保護者の同意を得て、個別支援計画に関する会議を開催し、保育所その他関係機関との連絡調整及び相談援助を行った場合に、1月に1回を限度として加算していますか。 ☒ 会議を行った場合は、その出席者、開催日時、その内容の要旨及び通所支援計画に反映させるべき内容を記録していますか。 ☒ 同一の月において、関係機関連携加算（Ⅱ）を算定していませんか。	いる	報酬告示別表 第1の12の2の注1 第3の10の2の注1
	関係機関連携加算（Ⅱ）【児発】【放デ】	該当なし	報酬告示別表 第1の12の2の注2 第3の10の2の注2

	保育所等施設との連携を図るため、あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得て、保育所等施設との間で障害児の心身の状況及び生活環境の情報その他の障害児に係る情報の共有を目的とした会議を開催することその他の保育所等施設との連絡調整及び必要な情報の共有を行った場合に、1月に1回を限度として、所定単位数を加算していますか。 ☐ 会議を行った場合は、その出席者、開催日時、その内容の要旨及び通所支援計画に反映させるべき内容を記録していますか。 ☐ 同一の月において、関係機関連携加算（Ⅰ）を算定していませんか。		第30の100の2の注2
	関係機関連携加算（Ⅲ）【児発】【放デ】【保訪】 児童相談所、こども家庭センター、医療機関その他の関係機関（以下「児童相談所等関係機関」という。）との連携を図るため、あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得て、児童相談所等関係機関との間で障害児の心身の状況及び生活環境の情報その他の障害児に係る情報の共有を目的とした会議を開催することその他の児童相談所等関係機関との連絡調整及び必要な情報の共有を行った場合に、1月に1回を限度として、所定単位数を加算していますか。 ☐ 会議を行った場合は、その出席者、開催日時及びその内容の要旨を記録していますか。	該当なし	報酬告示別表 第1の12の2の注3、4 第3の10の2の注3、4 第5の1の8の注1、2
	<留意事項通知 第二の2(1)⑮の2、第二の2(3)⑯> ○ 個別サポート加算（Ⅱ）（要保護・要支援児童への支援の評価）を算定している場合には、同加算で求める児童相談所等との情報連携に対しては算定しない。 ○ 保育所等訪問支援との多機能型事業所の場合、関係機関連携加算（Ⅲ）と保育所等訪問支援の関係機関連携加算は同一の月においていずれかのみ算定可能とする。		
	関係機関連携加算（Ⅳ）【児発】【放デ】 障害児が就学予定の小学校、義務教育学校の前期課程若しくは特別支援学校の小学部又は就職予定の企業若しくは官公庁等（放課後等デイサービスにおいては就職予定の企業若しくは官公庁 等）との連携を図るため、あらかじめ保護者の同意を得て、小学校等との連絡調整及び相談援助を行った場合に、1回を限度として加算していますか。 ☐ 連携先との連絡調整や相談援助を行った場合には、相手やり取りの内容について記録していますか。	該当なし	報酬告示別表 第1の12の2の注5 第3の10の2の注5
	<留意事項通知 第二の2(1)⑮の2、第二の2(3)⑯> ○ 就学時の加算とは、小学校又は特別支援学校の小学部に入学する際に連絡調整等を行った場合に算定できるものであること。 ○ 就職時の加算とは、企業又は官公庁等への就職の際に連絡調整等を行った場合に算定できるものであるが、就職先が就労継続支援A型及びB型並びに就労移行支援事業所の場合は加算の対象とならないこと。 ○ 障害児の状態や支援方法を記録した文書を保護者の同意を得たうえで就学先又は就職先に渡すこと。		

30 事業所間連携 加算 【児発】 【放デ】	障害児支援利用計画案を市町村に提出した保護者に係る障害児が、複数の通所支援事業所等において支援等を受けている場合であって、こども家庭庁長官が定める基準に適合する事業所間の連携を行った場合に、当該基準に掲げる区分に従い、1月につき1回を限度として所定単位数を加算していますか。 ☐ 加算対象児童はセルフプランで複数事業所を併用する児童ですか。 事業所間連携加算(Ⅰ) ☐ コア連携事業所（市町村から事業所間の連携を実施するよう依頼を受けている指定障害児通所支援事業所等）ですか。 ☐ コア連携事業所以外のその他事業所との間で加算対象児の支援等の実施状況、心身の状況、生活環境その他の加算対象児に係る情報及び加算対象児に係る複数の通所支援計画の共有並びに支援の連携を目的とした会議を開催していますか。 ☐ 会議の内容並びに当該会議において整理された加算対象児の状況及び支援に関する要点について、その他事業所、市町村及びセルフプラン作成保護者に対して共有していますか。 ☐ 市町村に対して、加算対象児に係る個別支援計画及びその他事業所が作成した通所支援計画を併せて共有していますか。 ☐ セルフプラン作成保護者に対して相談援助を行っていますか。 ☐ 会議の内容並びに当該会議において整理された加算対象児の状況及び支援に関する要点について、従業者に情報共有を行っていますか。 事業所間連携加算(Ⅱ) ☐ コア連携事業所が開催する会議に参加していますか。 ☐ 加算対象児に係る個別支援計画をコア連携事業所に共有していますか。 ☐ 会議の内容並びに当該会議において整理された加算対象児の状況及び支援に関する要点について、従業者に情報共有を行っていますか。	該当なし 該当なし 該当なし	報酬告示別表 第1の12の3の注 第3の10の3の注
31 保育・教育等 移行支援加算 【児発】 【放デ】	(1) 退所後に通うこととなる保育所その他の施設（他の社会福祉施設を除く。以下「移行先施設」という。）との間で、退所に先立って、退所後の生活に向けた会議を開催し、又は移行先施設に訪問して退所後の生活に関して助言（以下「保育・教育等移行支援」という。）を行った場合に、退所した障害児に対して退所した日の属する月から起算して6月以内に行われた保育・教育等移行支援につき、2回を限度として所定単位数を加算していますか。 ☐ 障害児及び家族の意向や課題を把握し、あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得た上で、個別支援計画に記載していますか。 <留意事項通知 第二の2(1)⑮の4、第二の2(3)⑰> ○ 退所前の保育・教育等移行支援については、移行先施設との間で、こどもや家族の状況や課題の共有を行うとともに、会議においては、移行に向けて必要な取組等の共有や連携調整などを行うこと。また、助言援助においては、必要な環境調整や支援方法の伝達などを行うこと。 (2) 移行先施設に通うことになった障害児に対して、退所後30日以内に居宅等を訪問して相談援助を行った場合に、1回を限度として所定単位数を加算していますか。 <留意事項通知 第二の2(1)⑮の4、第二の2(3)⑰> 相談援助においては、障害児又はその家族等に対して、移行後の生活における課題等に関して相談援助を行うこと。 (3) 移行先施設との連絡調整を行った上で当該施設に通うことになった障害児について、退所後30日以内に当該施設を訪問して助言援助を行った場合に、1回を限度として所定単位数を加算していますか。 <留意事項通知 第二の2(1)⑮の4、第二の2(3)⑰> 助言援助においては、移行先施設に対して、移行後の生活における課題等に関して助言援助を行うこと。	該当なし 該当なし 該当なし	報酬告示別表 第1の12の3 第3の10の3

	(1)～(3)において ☐ 支援又は援助を行った日及びその内容の要点に関する記録を行っていますか。	該当なし																																											
3 2 福祉・介護職員処遇改善加算	≪参照≫ 「福祉・介護職員処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和8年度分）」 （令和8年3月31日付け障障発0331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、こども家庭庁支援局障害児支援課長通知）																																												
【共通】	別にこども家庭庁長官が定める基準に適合する福祉・介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして京都市長に届け出た指定障害児通所支援事業所が、障害児に対し、指定障害児通所支援等を行った場合には、当該基準に掲げる区分に従い、所定単位数に加算していますか。ただし、いずれかの加算を算定している場合にあっては、その他の加算は算定しません。 ☒ 体制等状況一覧表等の届出を行っていますか。 ☒ 処遇改善計画書等の作成、提出を行っていますか。 ☒ 実績報告書の作成、提出を行っていますか。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>令和8年4月及び5月 【児発】【放デ】</th> <th>点検</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ） 加算要件の①から⑦までに掲げる要件を全て満たすこと</td> <td>いない</td> </tr> <tr> <td>福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ） 加算要件の①から⑦までの要件のうち、⑥を除いた全て満たすこと</td> <td>いない</td> </tr> <tr> <td>福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ） 加算要件の①から⑦までの要件のうち、⑤及び⑥を除いた全て満たすこと</td> <td>いる</td> </tr> <tr> <td>福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅳ） 加算要件の①から⑦までの要件のうち、④から⑥を除いた全て満たすこと</td> <td>いない</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>令和8年6月以降 【児発】【放デ】</th> <th>点検</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）イ 加算要件の①から⑦までに掲げる要件を全て満たすこと</td> <td>いない</td> </tr> <tr> <td>福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）ロ 加算要件の①から⑧までに掲げる要件を全て満たすこと</td> <td>いない</td> </tr> <tr> <td>福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）イ 加算要件の①から⑦までの要件のうち、⑥を除いた全て満たすこと</td> <td>いない</td> </tr> <tr> <td>福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）ロ 加算要件の①から⑧までの要件のうち、⑥を除いた全て満たすこと</td> <td>いない</td> </tr> <tr> <td>福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ） 加算要件の①から⑦までの要件のうち、⑤及び⑥を除いた全て満たすこと</td> <td>いる</td> </tr> <tr> <td>福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅳ） 加算要件の①から⑦までの要件のうち、④から⑥を除いた全て満たすこと</td> <td>いない</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>令和8年4月及び5月 【居訪】【保訪】</th> <th>点検</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ） 加算要件の①から⑦までに掲げる要件を全て満たすこと</td> <td>いない</td> </tr> <tr> <td>福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ） 加算要件の①から⑦までの要件のうち、⑤及び⑥を除いた全て満たすこと</td> <td>いない</td> </tr> <tr> <td>福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅳ） 加算要件の①から⑦までの要件のうち、④から⑥を除いた全て満たすこと</td> <td>いない</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>令和8年6月以降 【居訪】【保訪】</th> <th>点検</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）イ 加算要件の①から⑦までに掲げる要件を全て満たすこと</td> <td>いない</td> </tr> <tr> <td>福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）ロ 加算要件の①から⑧までに掲げる要件を全て満たすこと</td> <td>いない</td> </tr> <tr> <td>福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ） 加算要件の①から⑦までの要件のうち、⑤及び⑥を除いた全て満たすこと</td> <td>いない</td> </tr> <tr> <td>福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅳ） 加算要件の①から⑦までの要件のうち、④から⑥を除いた全て満たすこと</td> <td>いない</td> </tr> </tbody> </table>		令和8年4月及び5月 【児発】【放デ】	点検	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ） 加算要件の①から⑦までに掲げる要件を全て満たすこと	いない	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ） 加算要件の①から⑦までの要件のうち、⑥を除いた全て満たすこと	いない	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ） 加算要件の①から⑦までの要件のうち、⑤及び⑥を除いた全て満たすこと	いる	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅳ） 加算要件の①から⑦までの要件のうち、④から⑥を除いた全て満たすこと	いない	令和8年6月以降 【児発】【放デ】	点検	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）イ 加算要件の①から⑦までに掲げる要件を全て満たすこと	いない	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）ロ 加算要件の①から⑧までに掲げる要件を全て満たすこと	いない	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）イ 加算要件の①から⑦までの要件のうち、⑥を除いた全て満たすこと	いない	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）ロ 加算要件の①から⑧までの要件のうち、⑥を除いた全て満たすこと	いない	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ） 加算要件の①から⑦までの要件のうち、⑤及び⑥を除いた全て満たすこと	いる	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅳ） 加算要件の①から⑦までの要件のうち、④から⑥を除いた全て満たすこと	いない	令和8年4月及び5月 【居訪】【保訪】	点検	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ） 加算要件の①から⑦までに掲げる要件を全て満たすこと	いない	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ） 加算要件の①から⑦までの要件のうち、⑤及び⑥を除いた全て満たすこと	いない	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅳ） 加算要件の①から⑦までの要件のうち、④から⑥を除いた全て満たすこと	いない	令和8年6月以降 【居訪】【保訪】	点検	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）イ 加算要件の①から⑦までに掲げる要件を全て満たすこと	いない	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）ロ 加算要件の①から⑧までに掲げる要件を全て満たすこと	いない	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ） 加算要件の①から⑦までの要件のうち、⑤及び⑥を除いた全て満たすこと	いない	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅳ） 加算要件の①から⑦までの要件のうち、④から⑥を除いた全て満たすこと	いない	報酬告示別表 第1の13 第3の11 第4の4 第5の3
令和8年4月及び5月 【児発】【放デ】	点検																																												
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ） 加算要件の①から⑦までに掲げる要件を全て満たすこと	いない																																												
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ） 加算要件の①から⑦までの要件のうち、⑥を除いた全て満たすこと	いない																																												
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ） 加算要件の①から⑦までの要件のうち、⑤及び⑥を除いた全て満たすこと	いる																																												
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅳ） 加算要件の①から⑦までの要件のうち、④から⑥を除いた全て満たすこと	いない																																												
令和8年6月以降 【児発】【放デ】	点検																																												
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）イ 加算要件の①から⑦までに掲げる要件を全て満たすこと	いない																																												
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）ロ 加算要件の①から⑧までに掲げる要件を全て満たすこと	いない																																												
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）イ 加算要件の①から⑦までの要件のうち、⑥を除いた全て満たすこと	いない																																												
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）ロ 加算要件の①から⑧までの要件のうち、⑥を除いた全て満たすこと	いない																																												
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ） 加算要件の①から⑦までの要件のうち、⑤及び⑥を除いた全て満たすこと	いる																																												
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅳ） 加算要件の①から⑦までの要件のうち、④から⑥を除いた全て満たすこと	いない																																												
令和8年4月及び5月 【居訪】【保訪】	点検																																												
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ） 加算要件の①から⑦までに掲げる要件を全て満たすこと	いない																																												
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ） 加算要件の①から⑦までの要件のうち、⑤及び⑥を除いた全て満たすこと	いない																																												
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅳ） 加算要件の①から⑦までの要件のうち、④から⑥を除いた全て満たすこと	いない																																												
令和8年6月以降 【居訪】【保訪】	点検																																												
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）イ 加算要件の①から⑦までに掲げる要件を全て満たすこと	いない																																												
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）ロ 加算要件の①から⑧までに掲げる要件を全て満たすこと	いない																																												
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ） 加算要件の①から⑦までの要件のうち、⑤及び⑥を除いた全て満たすこと	いない																																												
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅳ） 加算要件の①から⑦までの要件のうち、④から⑥を除いた全て満たすこと	いない																																												

【福祉・介護職員等処遇改善加算の要件（上記課長通知から抜粋）】

① 月額賃金改善要件（月給による賃金改善）

処遇改善加算Ⅳの加算額の2分の1以上を基本給等の改善に充てること。また、障害福祉サービス等事業所が処遇改善加算Ⅳ以外の区分の処遇改善加算を算定する場合にあつては、仮に処遇改善加算Ⅳを算定する場合に見込まれる加算額の2分の1以上を基本給等の改善に充てること。なお、処遇改善加算を未算定の障害福祉サービス等事業所が新規に処遇改善加算を算定し始める場合を除き、本要件を満たすために、賃金総額を新たに増加させる必要はない。したがって、基本給等以外の手当又は一時金により行っている賃金改善の一部を減額し、その分を基本給等に付け替えることで、本要件を満たすこととして差し支えない。

また、既に本要件を満たしている障害福祉サービス等事業所においては、新規の取組を行う必要はない。ただし、この要件を満たすために、新規の基本給等の引上げを行う場合、当該基本給等の引上げはベースアップにより行うことを基本とする。

② キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）

次の一から三までを全て満たすこと。

- 一 福祉・介護職員の任用の際における職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件（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。
- 二 一に掲げる職位、職責、職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）について定めていること。
- 三 一及び二の内容について就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること。ただし、常時雇用する者の数が10人未満の障害福祉サービス等事業所など、労働法規上の就業規則の作成義務がない障害福祉サービス等事業所においては、就業規則の代わりに内規等の整備・周知により上記三の要件を満たすこととしても差し支えない。

また、令和8年度においては、処遇改善加算の申請時点において、⑧の令和8年度特例要件を満たす障害福祉サービス等事業所に限り、処遇改善計画書において令和9年3月末までに上記一及び二の定め の整備を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点からキャリアパス要件Ⅰを満たしているものとして取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、令和9年3月末までに当該定め の整備を行い、実績報告書においてその旨を報告することとする。

③ キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）

次の一及び二を満たすこと。

- 一 福祉・介護職員の職務内容等を踏まえ、福祉・介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及びa又はbに掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会の確保をしていること。
 - a 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等（OJT、OFF-JT等）を実施するとともに、福祉・介護職員の能力評価を行うこと。
 - b 資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。
- 二 一について、全ての福祉・介護職員に周知していること。ただし、令和8年度においては、処遇改善加算の申請時点において、⑧の令和8年度特例要件を満たす障害福祉サービス等事業所に限り、処遇改善計画書において令和9年3月末までに上記一の計画を策定し、研修の実施又は研修機会の確保を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点からキャリアパス要件Ⅱを満たしているものとして取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、令和9年3月末までに当該計画の策定等を行い、実績報告書においてその旨を報告することとする。

④ キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）

次の一及び二を満たすこと。

- 一 福祉・介護職員について、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。具体的には、次のaからcまでのいずれかに該当する仕組みであること。
 - a 経験に応じて昇給する仕組み
「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること。
 - b 資格等に応じて昇給する仕組み
介護福祉士等の資格の取得や実務者研修等の修了状況に応じて昇給する仕組みであること。ただし、別法人等で介護福祉士等の資格を取得した上で当該事業者や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。
 - c 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。

- 二 一の内容について、就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること。ただし、常時雇用する者の数が10人未満の障害福祉サービス等事業所など、労働法規上の就業規則の作成義務がない障害福祉サービス等事業所においては、就業規則の代わりに内規等の整備・周知により上記二の要件を満たすこととしても差し支えない。

また、令和8年度においては、処遇改善加算の申請時点において、⑧の令和8年度特例要件を満たす障害福祉サービス等事業所に限り、処遇改善計画書において令和9年3月末までに上記一の仕組みの整備を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点からキャリアパス要件Ⅲを満たしているものとして取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、令和9年3月末までに当該仕組みの整備を行い、実績報告書においてその旨を報告することとする。

⑤ キャリアパス要件Ⅳ（改善後の年額賃金要件）

経験・技能のある福祉・介護職員のうち1人以上は、賃金改善後の賃金の見込額（処遇改善加算を算定し実施される賃金改善の見込額を含む。）が年額460万円以上であること（処遇改善加算による賃金改善以前の賃金が年額460万円以上である者を除く。）。

なお、キャリアパス要件Ⅳについては、後述する「⑦職場環境等要件」において、全体から14以上の取組を実施している場合は、要件を満たしているものとする。

また、令和8年度においては、処遇改善加算の申請時点において、処遇改善計画書において令和9年3月末までに上記の賃金改善又は上記の「⑦職場環境等要件」について全体から14以上の取組を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点からキャリアパス要件Ⅳを満たしているものとして取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、令和9年3月末までに当該賃金改善を行い、実績報告書においてその旨を報告すること。

⑥ キャリアパス要件Ⅴ（配置等要件）

福祉専門職員配置等加算（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護にあたっては特定事業所加算）の届出を行っていること。

※ 重度障害者等包括支援、施設入所支援、短期入所、就労定着支援、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援にあっては配置等要件に関する加算が無いため、配置等要件は不要とする。

⑦ 職場環境等要件

処遇改善加算を算定する場合は、別紙1表3に掲げる処遇改善の取組を実施すること。

その際、処遇改善加算Ⅰ又はⅡ及び処遇改善加算Ⅰイ、Ⅰロ、Ⅱイ又はⅡロを算定する場合は、別紙1表3の「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに2以上の取組を実施し、処遇改善加算Ⅲ又はⅣを算定する場合は、上記の区分ごとに1以上の取組を実施するとともに全体で8以上の取組を実施すること。

また、処遇改善加算Ⅰ又はⅡ及び処遇改善加算Ⅰイ、Ⅰロ、Ⅱイ又はⅡロを算定する場合は、同表中「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち3以上の取組（うち⑩は必須）を実施し、処遇改善加算Ⅲ又はⅣを算定する場合は「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち2以上の取組を実施すること。ただし、1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者は、⑭の取組を実施していれば、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとする。

さらに、処遇改善加算Ⅰ又はⅡ及び処遇改善加算Ⅰイ、Ⅰロ、Ⅱイ又はⅡロを算定する場合は、職場環境等の改善に係る取組について、ホームページへの掲載等により公表すること。具体的には、障害福祉サービス等情報公表制度を活用し、処遇改善加算の算定状況を報告するとともに、職場環境等要件を満たすために実施した取組項目及びその具体的な取組内容を記載すること。当該制度以外においても、各事業者のホームページを活用する等、外部から見える形で公表すること。

ただし、令和8年度においては、処遇改善加算の申請時点において、⑧の令和8年度特例要件を満たす障害福祉サービス等事業所に限り、処遇改善計画書において令和9年3月末までに職場環境等要件に係る取組を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点から職場環境等要件を満たしているものとして取り扱うこととする。また、処遇改善加算Ⅲ又はⅣを算定する場合の全体で8以上の取組を実施することについては、⑧の令和8年度特例要件を満たす障害福祉サービス等事業所に限らず、全ての障害福祉サービス等事業所について、処遇改善計画書において令和9年3月末までに取組を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点から職場環境等要件を満たしているものとして取り扱うこととする。これらの誓約をした場合は、令和9年3月末までに当該取組を行い、実績報告書においてその旨を報告すること。

⑧ 令和8年度特例要件

生産性向上や協働化に係る取組として以下の（ア）又は（イ）いずれかの取組を行うとともに、（ウ）の取組を行っていること。

（ア） 別紙1表3の「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち5以上の取組（うち⑩及び⑭は必須）を実施すること。

ただし、令和8年度においては、処遇改善計画書において令和9年3月末までに職場環境等要件に係る取組を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点から職場環境等要件を満たしているものとして取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、令和9年3月末までに当該取組を行い、実績報告書においてその旨を報告すること。

（イ） 障害福祉サービス等事業所が所属する法人が、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第128条第1号イに規定する社会福祉連携推進法人（以下単に「社会福祉連携推進法人」という。）に所属していること。

	(ウ) 処遇改善加算Ⅱ口の加算額の2分の1以上を基本給等の改善に充てること。 なお、処遇改善加算を未算定の障害福祉サービス等事業所が新規に処遇改善加算を算定し始める場合を除き、本要件を満たすために、賃金総額を新たに増加させる必要はない。したがって、基本給等以外の手当又は一時金により行っている賃金改善の一部を減額し、その分を基本給等に付け替えることで、本要件を満たすこととして差し支えない。 また、既に本要件を満たしている障害福祉サービス等事業所においては、新規の取組を行う必要はない。ただし、この要件を満たすために、新規の基本給等の引上げを行う場合、当該基本給等の引上げはベースアップにより行うことを基本とする。 ※ 重度障害者等包括支援、施設入所支援、短期入所、就労定着支援、<u>居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援</u>にあつては配置等要件に関する加算がなく、処遇改善加算Ⅱ口の加算率が設定されていないため処遇改善加算Ⅰ口の加算額の2分の1以上を基本給等の改善に充てることとする。 また、令和8年度においては、処遇改善加算の申請時点において、処遇改善計画書において令和9年3月末までに上記の賃金改善を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点から(ウ)の要件を満たしているものとして取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、令和9年3月末までに当該賃金改善を行い、実績報告書においてその旨を報告すること。	
--	---	--

⑦【職場等環境要件】

福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅲ・Ⅳ	以下の 区分ごとにそれぞれ1つ以上（生産性向上は2つ以上） ＋全体8つ以上
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅰイ・Ⅰロ、Ⅱイ・Ⅱロ	以下の 区分ごとにそれぞれ2つ以上（生産性向上は3つ以上うち⑩は必須）

区分	具体的内容
入職促進に向けた取組	①法人や事業所の経営理念や支援方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化 ②事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築 ③他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築（採用の実績でも可） ④職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	⑤働きながら国家資格等の取得を目指す者に対する研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する各国家資格の生涯研修制度、サービス管理責任者研修、喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修等の業務関連専門技術研修の受講支援等 ⑥研修の受講やキャリア段位制度等と人事考課との連動によるキャリアサポート制度等の導入 ⑦エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等の導入 ⑧上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保
両立支援・多様な働き方の推進	⑨子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備 ⑩職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備 ⑪有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標（例えば、1週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●%以上を取得）を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声かけ等に取り組んでいる ⑫有給休暇の取得促進のため、情報共有や複数担当制等により、業務の属人化の解消、業務配分の偏りの解消に取り組んでいる ⑬障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮
腰痛を含む心身の健康管理	⑭業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実 ⑮短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業者のための休憩室の設置等健康管理対策の実施 ⑯福祉・介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援やリフト等の活用、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施 ⑰事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備
生産性向上のための業務改善の取組	⑱現場の課題の見える化（課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等）を実施している ⑲5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備を行っている ⑳業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減を行っている ㉑業務支援ソフト（記録、情報共有、請求業務転記が不要なもの）、情報端末（タブレット端末、スマートフォン端末等）の導入 ㉒介護ロボット（見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、入浴支援、介護業務支援等）又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資するＩＣＴ機器（ビジネスチャットツール含む）の導入 ㉓業務内容の明確化と役割分担を行い、福祉・介護職員が支援に集中できる環境を整備。特に、食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等の業務については、間接支援業務に従事する者の配置や外注等で担うなど、役割の見直しやシフトの組み換え等を行う ㉔各種委員会の共同設置、各種指針・計画の共同策定、物品の共同購入等の事務処理部門の集約、共同で行うＩＣＴインフラの整備、人事管理システムや福利厚生システム等の共通化等、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取組の実施
やりがい・働きがいの構成	㉕ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善 ㉖地域社会への参加・包容（インクルージョン）の推進のため、モチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施 ㉗利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供 ㉘支援の好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供

⑧令和8年度特例要件：ア・イのいずれか及びウを満たすこと

ア) 職場環境等要件の生産性向上に関する取組を5つ以上（うち⑩⑰は必須）（＊）

イ) 社会福祉連携推進法人に所属していること

ウ) 加算Ⅱ口相当の加算額の2分の1以上を月給賃金で配分（＊）

（＊）ア・ウの要件は令和8年度中の対応の誓約で可とし、実績報告書により確認することとしたうえで、未対応が確認された場合には加算額の一部又は全部を返還させることとする。