

児童福祉法に基づく

指定障害児通所支援サービス

自己点検票

〔 指定児童発達支援(児童発達支援センターを除く) 〕

記入年月日	令和2年5月23日													
事業所番号	1	3	5	0	8	0	0	6	4	3				
事業所名	グローバルキッズ Act 清澄白河													
記入担当者職・氏名	管理者・海沼 樹里													

記入にあたって

1. 「点検内容」の記入について

下記の分類により、該当する欄(□内)にチェックを入れてください。

「はい」: 事項の内容を満たしている(行っている)。

「該当なし」: 該当するものがない(前提となる事実がない等)。

「いいえ」: 事項の内容を満たしていない。

2. 作成後の活用について

本票は自己点検用です。各所で保管し、適正な事業運営に御活用ください。

確認事項に不明な点等がありましたら、下記担当まで御連絡ください。

3. 留意事項

以下の法令を略称して、次のように表記する。

(1) 児童福祉法(昭和23年法律第164号) = 略称「法」

(2) 東京都指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例
(平成24年東京都条例第139号) = 略称「都条例139」

項目	確認事項	はい	該当なし	いいえ
一般原則・基本方針	1. 一般原則、基本方針			
	指定児童発達支援事業者(以下「事業者」という。)は、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、指定児童発達支援を提供するとともに、効果について継続的な評価を実施し、適切かつ効果的に指定児童発達支援を提供している。	☑		☐
	事業者は、障害児の意思及び人格を尊重して、常に当該障害児の立場に立った指定児童発達支援の提供に努めている。	☑		☐
	事業者は、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、区市町村、障害福祉サービスを行う者、児童福祉施設等との連携に努めている。	☑		☐
	事業者は、障害児の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めている。	☑		☐
障害児が日常生活における基本的動作及び知能技能を習得し、集団生活に適應することができるよう、障害児の身体及び精神の状況や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っている。	☑		☐	
人員に関する基準	2. 従業者の員数（指導員及び保育士）			
	指定児童発達支援の単位ごとに、指定児童発達支援の提供時間帯を通じて、専らサービスの提供に当たる指導員又は保育士の数の合計数を次のとおり確保している。 イ、障害児の数が10人までは、2人以上 ロ、障害児の数が10人を超えるときは、2人に障害児の数が10人を超えて5又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上	☑		☐
	上記の指導員又は保育士のうち、1人以上は、常勤である。	☑		☐
	3. 従業者の員数（児童発達支援管理責任者）			
	・事業所ごとに1人以上配置	☑		☐
	・児童発達支援管理責任者のうち、1人以上は専任かつ常勤である。	☑		☐
	4. 従業者の員数（機能訓練担当職員）			
	事業所において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置いている。	☐	☑	☐
	5. 主に重症心身障害児を通わせる事業所の従業者及びその員数			
	・嘱託医 1人以上 ・看護師 1人以上 ・児童指導員又は保育士 1人以上 ・機能訓練担当職員 1人以上 ・児童発達支援管理責任者 1人以上	☐	☑	☐
6. 管理者				
専ら当該事業所の管理業務に従事している。	☑		☐	
他の職務との兼務が適切(職責を十分果たしている)である。	☑	☐	☐	
7. 従たる事業所を設置する場合における特例				
従たる事業所を設置している場合、主たる事業所と一体的な管理運営を行っている。	☑	☐	☐	
主たる事業所と従たる事業所の従業者のうち、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である。	☑	☐	☐	

項目	確認事項	はい	該当なし	いいえ
設備に関する基準	8. 設備			
	指導訓練室のほか、指定児童発達支援の提供に必要な設備及び備品等を備えている。	☑		☐
	指導訓練室に、訓練に必要な機械器具等を備えている。	☑		☐
	事業運営に必要な設備及び備品等が、専ら指定児童発達支援の事業の用に供するものとなっている。(障害児の支援に支障がない場合は、この限りでない。)	☑		☐
運営に関する基準	9. 利用定員			
	利用定員が10人以上となっている。 (主に重症心身障害児を通わせる場合は5人以上)	☑		☐
	10. 内容及び手続きの説明及び同意			
	通所給付決定保護者が利用申し込みを行ったときは、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、その他利用申込者のサービスを選択するのに必要な重要事項等を記した文書を交付し、説明を行い、利用申込者の同意を得ている。	☑		☐
	利用契約成立時に、社会福祉法第77条の規定に基づき、必要事項を記載した書面を遅滞なく利用申込者に交付している。	☑		☐
	書面に記載すべき事項を情報通信の技術を利用する方法による場合、利用申込者の承諾を得ている。	☑	☐	☐
	社会福祉法第77条に基づき、書面の交付等を行う場合、障害児等の障害の特性に応じた適切な配慮を行っている。	☑		☐
	11. 契約支給量の報告等			
	指定児童発達支援を提供する時は、通所給付決定保護者の受給者証に事業者及び事業所の名称、指定児童発達支援の内容、契約支給量、契約日等の必要な事項(以下「通所受給者証記載事項」という。)を記載している。	☑		☐
	契約支給量の総量は、当該通所給付決定保護者の支給量を超えていない。	☑		☐
	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区市町村に遅滞なく報告している。	☑		☐
	通所受給者証記載事項に変更があった場合についても、上記と同様に行っている。	☑		☐
	12. 提供拒否の禁止			
	<p>正当な理由なく指定児童発達支援の提供を拒んでいない。</p> <p>正当な理由① 利用定員を超える申込みがあった場合 ② 入院治療の必要がある場合 ③ 事業所が定める主たる対象とする障害の種類が異なる場合、その他障害児に自ら適切なサービスを提供することが困難な場合。</p>	☑		☐
13. 連絡調整に対する協力				
サービスの利用について、区市町村又は障害児相談支援事業者が行う連絡調整に、できる限り協力している。	☑		☐	
14. 受給資格の確認				
利用申込みがあった場合、通所給付決定保護者が提示する通所受給者証によって、通所給付決定の有無、通所給付決定された指定通所支援の種類、通所給付決定の有効期間、支給量等を確認している。	☑		☐	

項目	確認事項	は い	該 当 な し	い え
15. サービス提供困難時の対応				
	利用申込者に係る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、適当な他の指定児童発達支援事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. 障害児通所給付費の支給の申請に係る援助				
	指定児童発達支援に係る通所給付決定を受けていない者から利用申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて、速やかに障害児通所給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	指定児童発達支援に係る通所給付決定の有効期間の終了に伴う障害者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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. 心身の状況等の把握				
	サービス提供に当たって、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(以下「他のサービス」)の利用状況等の把握に努めている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. 指定障害児通所支援事業者等との連携等				
	サービス提供に当たっては、都道府県、区市町村、他の障害福祉サービス事業者、児童福祉施設、その他のサービス提供者等との密接な連携に努めている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	サービス提供終了に際しては、障害児又は家族に対し適切な援助を行なうとともに、都道府県、区市町村、他の障害福祉サービス事業者、児童福祉施設、その他のサービス提供者等との密接な連携に努めている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. サービスの提供の記録				
	サービスを提供した際は、当該サービスの提供日、提供したサービスの具体的内容、利用者負担額等に係る必要な事項をサービス提供の都度記録している。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	上記の記録について、通所給付決定保護者から確認を受けている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. 事業者が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				
	通所給付決定保護者に求める金銭は、当該金銭の用途が障害児の便益を向上させるものであり、通所給付決定保護者に支払を求めることが適当なものに限っている。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	上記の金銭の支払を求める場合は、当該金銭等の用途、額、通所給付決定保護者に金銭の支払いを求める理由について書面によって理由を明らかにし、通所給付決定保護者に説明を行い、同意を得ている。(「21. 通所利用者負担額の受領」の支払を除く。)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. 通所利用者負担額の受領				
	指定児童発達支援を提供した際に、通所給付決定保護者から指定児童発達支援に係る通所利用者負担額の支払を受けている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	法定代理受領を行わない指定児童発達支援を提供した場合、通所給付決定保護者から、指定児童発達支援に係る指定通所支援費用基準額の支払を受けている。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	指定児童発達支援に係る費用のうち、日用品費、その他日常生活に要する費用であって、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の支払を当該通所給付決定保護者から受けている。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	上記の費用の額の支払を受けた場合、通所給付決定保護者に対して領収証を交付している。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	日用品費及び日常生活費の支払を求める場合は、あらかじめ、通所給付決定保護者に対してサービスの内容及び費用についての説明を行い、通所給付決定保護者の同意を得ている。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

運営に関する基準

項目	確認事項	はい	該当なし	いいえ
22. 通所利用者負担額に係る管理				
	通所給付決定に係る障害児が同一の月に、当該事業者が提供する指定児童発達支援及び他の指定障害児通所支援事業者等が提供する指定通所支援を受けた場合に、通所給付決定保護者から依頼があった時は、通所利用者負担額合計額を算定している。	☑	☐	☐
	通所利用者負担額合計額を算定した場合は、通所利用者負担額合計額を区市町村に報告するとともに通所給付決定保護者及び他の指定通所支援を提供した指定障害児通所支援事業者等に通知している。	☑	☐	☐
23. 障害児通所給付費の額に係る通知等				
	区市町村から、法定代理受領により障害児通所給付費の支給を受けたときに、通所給付決定保護者に対し、当該障害児通所給付費の額を通知している。	☑	☐	☐
	法定代理受領を行わない場合で指定児童発達支援事業に係る費用の支払を受けたとき、必要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交付している。	☐	☑	☐
24. 指定児童発達支援の取扱方針				
	児童発達支援計画に基づき、障害児の心身の状況等に応じて適切な支援を行うとともに、指定児童発達支援の提供が漫然かつ画一的にならないよう配慮している。	☑	☐	☐
	指定児童発達支援の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、通所給付決定保護者及び障害児に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明している。	☑	☐	☐
	事業者は、提供する指定児童発達支援の質の評価を行い、常に改善を図るようにしている。	☑	☐	☐
25. 児童発達支援計画の作成等				
	児童発達支援管理責任者に児童発達支援計画の作成に関する業務を担当させている。	☑	☐	☐
	児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、障害児について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて通所給付決定保護者及び障害児の希望する生活並びに課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、適切な支援内容の検討をしている。	☑	☐	☐
	児童発達支援管理責任者は、アセスメントに当たって、通所給付決定保護者及び障害児に面接し、面接の趣旨について、十分に説明し、理解を得ている。	☑	☐	☐
	児童発達支援管理者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、通所給付決定保護者等の生活に対する意向、目標、達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、サービスの具体的内容、サービスを提供する上での留意事項その他必要事項を記載した児童発達支援計画の原案を作成している。	☑	☐	☐
	児童発達支援管理責任者は、サービスの提供に当たる児童発達支援管理責任者以外の担当者等を招集して行う会議を開催し、児童発達支援計画の原案について意見を求めている。	☑	☐	☐
	児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の原案の内容について、通所給付決定保護者及び障害児に説明し、文書により同意を得ている。	☑	☐	☐
	児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画を作成した際には、児童発達支援計画を通所給付決定保護者に交付している。	☑	☐	☐
	児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の作成後も、実施状況の把握（モニタリング）を行うとともに、障害児について解決すべき課題を把握し、少なくとも6ヶ月に1回以上児童発達支援計画の見直しを行い、必要に応じて、児童発達支援計画の変更を行っている。	☑	☐	☐
	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っており、特段の事情のない限り、定期的に通所給付決定保護者及び障害児と面接し、定期的にモニタリングの結果を記録している。	☑	☐	☐
	児童発達支援計画の変更についても、作成と同様の手続きを行っている。	☑	☐	☐

運営に関する基準

項目	確 認 事 項	は い	該 当 な し	い え
26. 児童発達支援管理責任者の責務				
	児童発達支援管理責任者は、常に障害児の心身の状況等の的確な把握に努めており、障害児及びその家族に対し、相談及び援助を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	児童発達支援管理責任者は、従業者に対する技術指導及び助言を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27. 指導、訓練等				
	常時、1人以上の従業者を指導、訓練等に從事させ、障害児の自立の支援や日常生活の充実等に資するよう、適切な技術をもって指導、訓練等を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	通所給付決定保護者の負担により、指定児童発達支援事業所の従業者以外の者による指導、訓練等を受けさせていない。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28. 社会生活上の便宜の供与等				
	教養娯楽設備等を備えるほか、適宜、障害児のためのレクリエーション行事を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	常に障害児の家族との連携を図るように努めている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29. 緊急時等の対応				
	サービス中に、障害児に病状の急変が生じた場合など、速やかに医療機関への連絡等必要な措置を講じている。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30. 通所給付決定保護者に関する区市町村への通知				
	通所給付決定保護者が、不正行為等によって障害児通所給付費等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区市町村に通知している。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31. 管理者の責務				
	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	管理者は、従業者に対し、「都条例139第1章第4節(運営に関する基準(第11条～第53条))」を遵守させるために必要な指揮命令を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32. 運営規程				
	事業所ごとに、都条例第139第13条に規定する事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33. 勤務体制の確保				
	事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定め、月ごとの勤務表を作成している。(勤務表は、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。)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	事業所ごとに、当該事業所の従業者によって指定児童発達支援が提供されている。(ただし、障害児の支援に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	従業者の資質の向上のために、必要な研修の機会を確保している。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34. 定員の遵守				
	利用定員及び指導訓練室の定員を超えて指定児童発達支援を提供していない。(災害その他、やむを得ない事情がある場合を除く)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

運営に関する基準

項目	確認事項	はい	該当なし	いいえ
35. 非常災害対策				
	【昭和56年5月31日以前に新築した建築物のうち、階数2及び延床面正5,000㎡以上の建物（要緊急安全確認大規模建築物）の所有者である場合】 平成27年12月31日までに耐震診断を行い、その結果を所管行政庁に報告を行うための準備を進めている。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	【昭和56年5月31日以前に新築した建築物のうち、現行の建築基準法の耐震関係規定に適合しない建築物（既存耐震不適格建築物）の所有者である場合】 耐震診断を行い、必要に応じ、耐震改修を行うよう努めている。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	消火設備その他非常災害に際して必要な設備を設けている。	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	非常災害に関する具体的計画を立て、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。	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	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。	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
36. 衛生管理等				
	障害児の使用する設備及び飲用水の衛生的な管理に努め、また、衛生上必要な措置を講じている。また、健康管理等に必要となる機械器具等の管理も適正に行っている。	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	事業所において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めている。	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
37. 協力医療機関				
	障害児の病状の急変等に備えるために、あらかじめ協力医療機関を定めている。	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
38. 掲示				
	見やすい場所に次の事項を掲示している。 ①運営規程の概要 ②従業員の勤務体制 ③協力医療機関 ④その他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	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
39. 身体拘束等の禁止				
	身体拘束その他障害児の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行っていない（緊急やむを得ない場合は除く。）。	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	やむを得ず身体拘束等を行った場合には、その態様及び時間、その際の障害児の心身の状態、緊急やむを得ない理由等の必要事項を記録している。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
40. 虐待等の禁止				
	従業員は、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行っていない。	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
41. 秘密保持等				
	管理者及び従業員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らしていない。	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	管理者及び従業員であった者が、正当な理由がなく、業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らさないよう、必要な措置を講じている。	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	他の指定障害児入所施設等、指定障害福祉サービス事業者、その他福祉サービス提供者等に対して、障害児及び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は家族の同意を得ている。	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

運営に関する基準

項目	確認事項	はい	該当なし	いいえ
42. 情報の提供等				
	サービスを利用しようとする障害児が適切かつ円滑にサービスを利用できるように、事業者が実施する事業内容の情報等の提供に努めている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	事業者について広告をする場合、その内容が虚偽又は誇大なものとなっていない。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
43. 利益供与等の禁止				
	障害児相談支援事業者等、障害福祉サービス事業者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児童発達支援事業者等を紹介する対償として、金品その他財産上の利益を供与していない。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	障害児相談支援事業者等、障害福祉サービス事業者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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
44. 苦情解決				
	障害児又は通所給付決定保護者又は当該障害児の家族からの指定児童発達支援に関する苦情に対応するため、苦情を受け付けるための窓口の設置その他の必要な措置を講じている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	苦情に関する措置の概要について、通所給付決定保護者等にサービス内容を説明する文書に記載し、また、事業所に掲示をしている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録している。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	指定児童発達支援に関し、法第21条の5の21第1項に規定する都道府県知事及び区市町村長(以下「都道府県知事等」という。)が行う報告、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は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るとともに、通所給付決定保護者等からの苦情に関し、知事等が行う調査に協力するとともに、知事等から指導及び助言を受けた場合は、当該指導及び助言に従って改善を行っている。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	都道府県知事等から求めがあった場合、改善内容について都道府県知事等に報告している。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	運営適正化委員会が行う福祉サービスの苦情解決のために行う調査又はあっせんのできる限り協力している。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
45. 地域との連携等				
	運営にあたり、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
46. 事故発生時の対応				
	障害児に対する指定児童発達支援により事故が発生した場合は、速やかに、都、区市町村、当該利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	事故が生じた際には、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、その原因を解明し、再発を防止する対策を講じている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

運営に関する基準

項目	確 認 事 項	は い	該 当 な し	い え
運営に関する基準	47. 会計区分			
	事業所ごとに経理を区分しているとともに、指定児童発達支援の事業の会計と、その他の事業の会計を区分している。	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	社会福祉法人が運営している事業所については、会計基準に基づき会計処理を行っている。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	48. 記録の整備			
	従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録の整備をしている。	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	次に掲げる記録を、当該事象の完結の日から5年間保存している。 ①指定児童発達支援に係るサービス提供記録 ②児童発達支援計画 ③都条例139第37条の規定による区市町村への通知に係る記録 ④身体拘束等の記録 ⑤苦情の内容等の記録 ⑥事故の状況及び処置についての記録	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
変更届出	49. 変更の届出			
	児童福祉法施行規則で定める事項に変更があった時は10日以内にその旨を都知事に届け出ている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
障害児通所給付費等の算定及び取扱い	50. 障害児通所給付費等の基本的事項			
	「障害児通所給付費等単位数表」に「厚生労働大臣が定める単位の単価」に定める一単位の単価を乗じて得た額を算定している。	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	額の算定に当たって、端数処理(1円未満の端数は切捨て)を適切に行っている。	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	51. 障害児通所給付費(児童発達支援給付費)の算定			
	障害児通所給付費(児童発達支援給付費)を適切に算定している。	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	加算事項又は減算事項があるものに対して、適正に算定している。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>