

令和 年度

松山市指定障害児通所支援事業所実地（書面）指導事前調書
～保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援～

事業所番号										
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

事業所名	
------	--

1 事業所の概要

(1) 開設者等の状況

令和 年 月 日現在

開設者の状況	法人等の名称				
	法人等の種別				
	主たる事務所の所在地	〒 -			
	代表者名				
	代表者の住所				
	児童福祉法又は障害者総合支援法において指定を受けている障害者(児)支援事業等(愛媛県内にあるもので下欄の事業所併設のものを除く)	①サービスの種類 ()	事業所名 ()	所在市町村 ()	
	②サービスの種類 ()	事業所名 ()	所在市町村 ()		
	③サービスの種類 ()	事業所名 ()	所在市町村 ()		
	④サービスの種類 ()	事業所名 ()	所在市町村 ()		
	⑤サービスの種類 ()	事業所名 ()	所在市町村 ()		
事業所の状況	所在地	〒 -			
	管理者の氏名				
	児童発達支援管理責任者の氏名				
	事業所の名称			定員	
				型	
	指定年月日				
併設する指定事業所等	①サービスの種類 ()	事業所名 ()			
	②サービスの種類 ()	事業所名 ()			

※「併設する」とは、開設者が同じで同一敷地内にあるものをいい、公道を挟んで隣接するものを含みます。

(2) 施設の平面図 (既存資料の活用可)

(3) 参考資料 (運営規程、パンフレット及び施設概要の分かるもの)

2 事業の運営方針

1 利用者に対するサービスの提供に関する方針

2 職員の処遇に関する方針

3 サービスの特徴等

4 その他

※ 運営方針が記載されているパンフレットを添付している場合は、記入不要。

5 障害児通所給付費等の請求状況（指導実施日の前月、ただし、指導実施日が1日～15日の場合は、前々月）

	利用 実人員	延べ 提供回数	障害児通所 給付費請求額	返戻・過誤額 (再掲)	返戻・過誤の理由
令和年月	人	回	円	円	

※ 障害児通所給付費請求額欄には、利用者負担額と市町請求額との合計額について記載してください。

令和 年 月分

給付費・加算等の名称	単 価 (単位数×10) A	件 数 B	事業に要した費用の額			備 考
			A×B (単位:円)	障害児通所給付費	利用者負担額 (定率負担分)	
本体報酬						
加算						
加算						
加算						
加算						
計						

※1 該当する給付費・加算等のみ記載してください。（不要な行は削除しても構いません。）

※2 給付費の算定に当たって減算等があれば備考欄に記載すること。

福祉・介護職員処遇改善(特別)加算、 福祉・介護職員等特定処遇改善加算 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算 の名称	単 価 (単位数×10) A	加算率 B	事業に要した費用の額			備 考
			A×B (単位:円)	障害児通所給付費	利用者負担額 (定率負担分)	

※福祉・介護職員処遇改善加算については、福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ～Ⅴ）又福祉・介護職員等特定処遇改善加算を請求している場合は、加算名称の後に（ ）書きで加算区分（Ⅰ～Ⅴ）を記載してください。（例：福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ））

※福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅳ）、（Ⅴ）及び特別加算を令和3年3月31日時点で算定している事業所は、令和4年3月31日までは算定可能ですので、漏れなく記載してください。

6 利用料の徴収状況（直近3月の状況）

項 目	単 価	令和 年 月	令和 年 月	令和 年 月
	円／日	件 円	件 円	件 円
	円／枚			
	円			
	円			
	円／日			
	円／枚			

7 苦情処理、事故発生時の対応等（前年度及び今年度の状況）※既存記録等の活用可

(1) 苦情処理の状況

苦情受付年月日	苦情の内容	苦情への具体的対応
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		

(2) 緊急時・事故発生時の対応状況

事故発生年月日	事故等の内容	事故発生等に対する具体的対応
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		

10 安全計画策定等の状況

(1) 安全計画の策定（令和6年4月1日から義務化）

安全計画の策定状況	<input type="checkbox"/> 策定済み（策定日： 年 月 日 / 直近の計画見直し日： 年 月 日） <input type="checkbox"/> 策定予定（ 年 月頃） <input type="checkbox"/> 未定
従業者への周知状況	<input type="checkbox"/> 周知済み（直近の周知日： 年 月 日） <input type="checkbox"/> 周知予定（ 年 月頃） <input type="checkbox"/> 未定
従業者を対象とした 研修・訓練の状況	<input type="checkbox"/> 実施済み（直近の研修・訓練日： 年 月 日） <input type="checkbox"/> 実施予定（ 年 月頃） <input type="checkbox"/> 未定
保護者への周知状況	<input type="checkbox"/> 周知済み（直近の周知日： 年 月 日） <input type="checkbox"/> 周知予定（ 年 月頃） <input type="checkbox"/> 未定

(2) 自動車を運行する場合の所在の確認（令和5年4月1日から義務化）

点呼等による 児童の所在確認	<input type="checkbox"/> 乗車時及び降車時に確認 <input type="checkbox"/> 乗車時のみ確認 <input type="checkbox"/> 降車時のみ確認 <input type="checkbox"/> 未確認
-------------------	---

11 サービス利用申込と提供の状況（前年度及び今年度の状況）

申込者にサービスを提供しなかった （できなかった）理由、件数	事後の対応等
(1) 現員で対応できないため () 件	(事後の対応)
(2) 実施地域以外からの申込のため () 件	(事後の対応)
(3) 主たる対象の障がい種類に該当 しない等、適切なサービスが提供でき ないため () 件	(適切なサービスが提供できない理由及び事後の対応)
(4) その他 () 件	(提供できない理由及び事後の対応)

12 各種委員会の設置、方針等の整備、取組状況

(1) 職場におけるハラスメント防止のための方針等

方針の整備状況	<input type="checkbox"/> 整備済み <input type="checkbox"/> 整備予定（ 年 月頃） <input type="checkbox"/> 未定
相談窓口の設置	<input type="checkbox"/> 設置済み <input type="checkbox"/> 設置予定（ 年 月頃） <input type="checkbox"/> 未定 <input type="checkbox"/> 研修等の実施 <input type="checkbox"/> その他（)
周知等の状況	<input type="checkbox"/> 就業規則等へ記載 <input type="checkbox"/> 社内報、パンフレット等の資料へ掲載 <input type="checkbox"/> 研修等の実施 <input type="checkbox"/> その他（)

(2) 業務継続計画等の策定（令和6年4月1日から義務化）

計画の策定状況	※業務継続計画の策定には、感染症に係る計画と災害に係る計画の策定が必要です。
<p>1、感染症に係る計画</p> <p><input type="checkbox"/>策定済み（策定日： 年 月 日 / 直近の計画見直し日： 年 月 日） →（策定済みの場合）業務継続計画に以下の項目等が記載されていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 初動対応 <input type="checkbox"/> 感染拡大防止体制（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）</p> <p><input type="checkbox"/>策定予定（策定予定日： 年 月頃） <input type="checkbox"/>未定</p>	
<p>2、災害に係る計画</p> <p><input type="checkbox"/>策定済み（策定日： 年 月 日 / 直近の計画見直し日： 年 月 日） →（策定済みの場合）業務継続計画に以下の項目等が記載されていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等） <input type="checkbox"/> 他施設及び地域との連携</p> <p><input type="checkbox"/>策定予定（策定予定日： 年 月頃） <input type="checkbox"/>未定</p>	

研修・訓練等の実施状況（直近の3回）			
実施日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
対象者			
内容等			

(3) 感染症の予防・まん延の防止等のための対策（令和6年4月1日から義務化）

委員会等の設置	<input type="checkbox"/> 設置済み（名称： _____ ） <input type="checkbox"/> 設置予定（ 年 月頃） <input type="checkbox"/> 未定			
感染対策担当者（責任者）の設置状況	<input type="checkbox"/> 設置している（担当者（責任者）職・氏名： _____ ） <input type="checkbox"/> 設置していない			
指針等の整備状況	<input type="checkbox"/> 整備済み <input type="checkbox"/> 整備予定（ 年 月頃） <input type="checkbox"/> 未定			
委員会等の開催状況（直近の3回）	実施日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
委員会結果の従業者周知状況	<input type="checkbox"/> 対応済み（周知日： 年 月 日） <input type="checkbox"/> 対応予定（ 年 月 頃） <input type="checkbox"/> 未対応			
研修・訓練等の実施状況（直近の3回）	実施日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
	対象者			
	内容等			

13 記録の作成及び保管状況

(1) 記録の作成・整備状況

①従業員に関する書類

書類の名称	作成（整備）の有無	作成（整備）方法	保存方法
就業規則	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存
従業員雇用契約関係書類	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存
従業員名簿	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存
従業員給与簿	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存
出勤簿（タイムカード）	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存
休暇簿	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存
超過勤務命令簿・超過勤務記録簿等	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存
出張命令簿・出張記録簿等	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存
従業員、サービス提供責任者等の資格証	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存
従業員、サービス提供責任者等の研修修了証	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存
職員会議録	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存
職員研修記録	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存
従業員の健康診断結果	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存
従業員の秘密保持誓約書	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存

※電磁的作成とは、パソコン、スマートフォン等による文書の作成や磁気ディスク等への記録の作成等です。

※電磁的保存とは、パソコン、スマートフォン上での保存、磁気ディスク等への保存、紙媒体をスキャナで読み込みデータにより保存等です。

※必要に応じて適宜行を追加してください。

②利用者に関する書類

書類の名称	作成（整備）の有無	作成（整備）方法	保存方法
利用者名簿	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存
受給者証の写し	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存
アセスメントの記録	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存
モニタリングの記録	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存
個別支援計画策定に係る会議記録	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存
個別支援計画	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存
サービス提供記録、サービス提供証明書	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存
給付費明細	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存
利用者負担金等の請求書・領収書	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存
サービス利用契約書	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存
重要事項説明書	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存
利用者情報提供についての本人等の同意書	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存
代理受領通知書	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存

※電磁的作成とは、パソコン、スマートフォン等による文書の作成や磁気ディスク等への記録の作成等です。

※電磁的保存とは、パソコン、スマートフォン上での保存、磁気ディスク等への保存、紙媒体をスキャナで読み込みデータにより保存等です。

※必要に応じて適宜行を追加してください。

③その他書類

書類の名称	作成（整備）の有無	作成方法	保存方法
衛生マニュアル	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存
事故対応マニュアル	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存
苦情処理マニュアル	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存
事故対応記録	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存
苦情対応記録	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存
ヒヤリハット記録	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存
身体拘束に関する記録	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存
決算・事業報告に関する書類	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存
給与規定	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存
設備・備品台帳	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 紙媒体での作成 <input type="checkbox"/> 電磁的作成	<input type="checkbox"/> 紙媒体での保存 <input type="checkbox"/> 電磁的保存

※電磁的作成とは、パソコン、スマートフォン等による文書の作成や磁気ディスク等への記録の作成等です。

※電磁的保存とは、パソコン、スマートフォン上での保存、磁気ディスク等への保存、紙媒体をスキャナで読み込みデータにより保存等です。

※必要に応じて適宜行を追加してください。

(2) 電磁的方法による交付の状況

(1)の書類の中で電磁的方法による交付をしているものがある場合は、書類の名称、件数及び方法を記載してください。

書類の名称	件数	方法（電子メールで送付等）	従業員、利用者等の承諾の有無
			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

※電磁的交付とは、重要事項を記載した文書を、利用者等に電子メールで送付、事業所のホームページに掲載、磁気ディスクによる交付等を行うことです。

※必要に応じて適宜行を追加してください。