

指定障害児通所支援事業所
設置法人の代表者様

松山市保健福祉部 障がい福祉課長
(公印省略)

障害児通所支援に係る自己評価結果公表の報告について

平素から、松山市の障がい福祉施策の推進に御協力をいただき厚くお礼申し上げます。

さて、児童発達支援及び放課後等デイサービスの事業については、自己評価結果及び改善の内容について、年1回以上、インターネット等で公表することが義務付けられています。

また、自己評価結果の公表を指定権者に報告していない場合には、当該月から解消される月までの間、所定単位数の15%を減算することとされています。

つきましては、自己評価結果等の公表について、下記のとおり、御対応くださいますようお願いいたします。

記

1 自己評価結果の公表の義務付けについて

【児童発達支援ガイドライン】（平成29年7月24日厚生労働省策定）及び【放課後等デイサービスガイドライン】（平成27年4月1日厚生労働省策定）の内容に沿った評価項目に基づく質の評価及び改善の内容を年1回以上、公表することが義務付けられています。（別紙参考）

2 報告が必要となる障害児通所支援サービス

児童発達支援、放課後等デイサービス

※令和5年4月1日以降に指定を受けた事業所は、指定年月日から1年以内に報告をお願いいたします。

3 提出書類

- (1) 別紙 「02_（報告様式）自己評価結果公表（松山市）」
- (2) 公表した自己評価結果

4 提出までの流れ

別添の「別紙様式例1～3」を参考に自己評価及び保護者評価を実施し、結果をとりまとめのうえ、インターネット等で公表してください。（実施方法は下記「8」をご参照ください。）

公表後、公表しているホームページURLや公表日等を、別紙「報告様式」に記載し、公表した自己評価結果とあわせて、下記「6」のとおり松山市へ提出してください。

5 提出期限
令和6年2月28日(水)

6 提出先・提出方法

下記まで、メール又は郵送してください。

※事務処理の都合上、メールでの提出に御協力をお願いします。

松山市障がい福祉課 事業所指定担当
〒790-8571 松山市二番町4丁目7番地2 TEL 089-948-6079
メールアドレス：shitei@city.matsuyama.ehime.jp

7 留意事項

- (1) 公表した自己評価結果については、エクセルファイルやPDFデータ等、報告時のファイル様式は問いません。
- (2) 別紙様式例1～3を使用せず【児童発達支援ガイドライン】及び【放課後等デイサービスガイドライン】に基づく様式を使用することや、貴設置事業所に関わりのない事項は削除いただいて構いませんが、公表すべき以下の事項は必須です。

- ① 利用する障がい児及びその保護者の意向、障がい児の適性、障がいの特性その他の事情を踏まえた支援を提供するための体制の整備の状況
- ② 従業者の勤務の体制及び資質の向上のための取組の状況
- ③ 事業の用に供する設備及び備品等の状況
- ④ 関係機関及び地域との連携、交流等の取組の状況
- ⑤ 利用する障がい児及びその保護者に対する必要な情報の提供、助言その他の援助の実施状況
- ⑥ 緊急時等における対応方法及び非常災害対策
- ⑦ 業務の改善を図るための措置の実施状況

- (3) 一体的に運営している多機能型事業所は、自己評価結果の公表について、多機能型事業所全体で公表して差し支えありません。
- (4) 公表方法は、原則インターネットにより、広く公表するようお願いします。

8 参考：自己評価結果の公表の実施方法

①【保護者等による評価】

保護者等に保護者用の評価表（別紙様式例 1）を配布してアンケート調査を行う。保護者等からの回答及び意見を取りまとめる。

②【職員による自己評価】

事業所の各職員が、事業者用の評価表（別紙様式例 2）を記載する。職員からの回答及び工夫した点や課題を取りまとめる。

③【事業所全体による自己評価】

取りまとめた上記①と②を（別紙様式例 3）に集計し、集計結果を踏まえて職員全体で討議し、項目ごとに評価を行う。

特に「課題や改善すべき点」は職員間で認識を共有し、改善内容・改善目標を立てる。討議の結果は書面に記録し、職員間で共有する。討議の際には、保護者等の意見との認識のずれを客観的に分析する。

④【自己評価結果の公表】

（別紙様式例 3）に上記③の改善内容・改善目標を追記した自己評価結果を、ホームページ等で公表する。

⑤【支援の改善】

課題や改善すべき点の検討結果を踏まえ、公表した改善の対応・改善目標に沿った取り組みを行う。