

障害児通所支援事業における自己評価結果等公表に係るFAQ(R7年度版)

問1 自己評価の実施や公表は、いつから義務化されているか。

(答)

放課後等デイサービスは平成29年4月1日から、児童発達支援は平成30年4月1日から、保育所等訪問支援は令和6年4月1日から義務化されています。

問2 自己評価結果等はどのように作成すればよいか。

(答)

次のとおり作成してください。

① 支給決定保護者等による評価

調査時点で契約しているすべての支給決定保護者に対して、「評価表(保護者向け)」を配布してアンケート調査を行う。

支給決定保護者からの回答は集計し、特記事項欄も含めて「保護者等からの事業所評価の集計結果(公表)」にとりまとめる。

なお、評価表は、丁寧に趣旨を説明し、複数回リマインドするなど全員から回答を得るように努めてください。アンケートの配布や回収が困難な場合は、支給決定保護者等からの聴き取りにより事業職員が評価表を作成しても差し支えありません。

② 事業所職員による自己評価

事業所職員が「評価表(事業所職員向け)」を用いて自己評価を行う。その際に、「はい」「いいえ」などにチェックするだけでなく、各項目について「課題は何か」「工夫している点は何か」について記入する。

③ 事業職員による自己評価の討議

職員から回収した評価表を「(児童発達支援又は放課後等デイサービス)事業所における自己評価結果(公表)(案)」に集計し作成する。そのうえで、職員全員で討議し、項目ごとに課題や工夫している点について、認識をすり合わせる。

職員間で認識が共有された課題については、具体的な改善目標を立てる。討議の結果は書面に記録し、職員間で共有する。

討議に際しては、①の支給決定保護者等による評価を十分に踏まえ、職員の認識と支給決定保護者等の認識のずれを客観的に分析すること。

討議後に、「事業所における自己評価結果(公表)」を作成する。

問3 自己評価の様式は、各種ガイドラインの様式を使用しなければならないのか。

(答)

各ガイドラインの様式を基本としてください。

なお、事業所の実情に合わせて、様式の一部を加除修正する場合でも、内容が大きく変わることはないようにしてください。

問4 多機能型事業所で児童発達支援と放課後等デイサービスの公表日等が異なる場合は、自己評価結果公表等報告書にはどのように記入するのか。

(答)

適宜、余白を利用するなどして、分かるようにしてください。

(記載例)

公表日	令和8年1月20日(放デイ)	令和8年2月20日(児発)
-----	----------------	---------------

問5 前回の公表日が令和6年度末日であったため、今年度も届出期限後に公表を予定している場合は、自己評価結果公表等状況報告書にはどのように記載するか。

(答)

① 適宜、余白を利用するなどして、公表予定時期が分かるように記入(記載例を参照)の上、自己評価結果公表等状況報告書を期日期限までに提出してください。

なお、直近(令和6年度末日)で公表している自己評価表を添付してください。

(記載例)

公表日	令和7年3月31日 ※最新版は令和8年3月31日に公表予定
-----	-------------------------------

② さらに、令和8年3月31日の公表が済みましたら、自己評価結果公表等状況報告書をメール等により再度提出してください。(最新版の自己評価表を添付してください。)

問6 年度末(3月)にアンケート等の自己評価を実施し、翌年度の初め(4月～5月)に公表する方法は認められるか。

(答)

今後も同じローテーションで自己評価・公表を実施する場合は認められます。なお、自己評価結果公表等状況報告書の記載や提出方法は、問5に準じてください。

問7 自己評価結果等の公表を実施することを失念してしまっていた。どのようにすればよいか。

(答)

指定日から起算して1年以内の場合は、自己評価結果等未公表減算の対象とはならないので、「自己評価結果公表等状況報告書」の公表日の欄に公表予定日を記入してください。

そのうえで、適切な時期までに公表のうえ、問5に基づき速やかに届出をしてください。指定日から起算して1年を超えている場合は、自己評価結果等未公表減算が適用されるので、「障害児通所・入所給付費算定に係る体制等に関する届出書」を提出してください。また、必要に応じて過誤調整をしてください。

問8 どのような場合に自己評価結果等未公表減算が適用されるのか。

(答)

概ね1年に一度、以下の手続きのいずれかが適切に実施されていない場合、減算となります。

指定後の最初の自己評価結果の公表については指定日から起算して1年以内に公表する必要があります。

なお、2回目以降の自己評価結果等の公表については、前回公表した日から起算して1年目の属する月の末日までに以下の手続きをしていただければ減算の対象とはなりません。

① 事業所の自己評価を行い、サービスの質の改善を図ること。

※自己評価は「従業者評価 ⇒ 事業所による自己評価 ⇒ 保護者による評価(保育所等訪問支援にあたっては訪問先評価を含む) ⇒ 全体評価」という流れを想定しています。

② ①の結果をインターネットの利用その他方法により広く公表すること。

③ 公表方法及び公表内容を市に届け出ること。

※市への届出は、所管課からの照会後に速やかに提出願います。

問9 法人単位で自己評価をしてもよいか。

(答)

法人ホームページなどで法人単位で自己評価結果等を公表することは差し支えありませんが、事業所ごとに契約している支給決定保護者も異なることから自己評価自体は事業所ごとに実施してください。

問10 自己評価は事業所職員向けと保護者向けのいずれもしないといけないのか。

(答)

いずれの評価も必要です。

問11 児童発達支援と放課後等デイサービスの多機能型事業所だが、自己評価実施時点で児童発達支援の契約者がいない。どのようにすればよいか。

(答)

自己評価実施時点で契約者がいない場合は、保護者向けの自己評価を実施する必要があります。

りません。ただし、契約はしているものの利用が中断している児童等がいれば自己評価を実施するようにしてください。

また、自己評価は1年ごとに実施しますが、当該1年間に児童発達支援の契約者がいた場合は、事業所職員向けの自己評価は実施するようにしてください。

おって、現に契約者もおらず当該1年間に契約者もいなければ、自己評価を実施する必要はありません。しかしながら、放課後等デイサービスの自己評価を実施していない場合で、その後に児童発達支援の利用がいた場合には、児童発達支援についてもあわせて自己評価等未公表減算が適用されます。

問13 自己評価は1年に1度公表する必要があるが、事業所を休止していた期間がある。休止していた期間はどのように取り扱うか。

(答)

指定事業所を休止していた場合は、その期間を除いてください。例えば、令和5年9月に指定を受け、令和6年1月から同年4月までの4か月間を休止していた場合は、令和6年8月末日までではなく令和6年12月末日までに報告してください。

ただし、令和5年5月に指定を受け、令和6年3月から令和7年1月までの11か月間を休止していた場合は、令和8年2月までに報告しなければならないこととなりますが、事業を再開して間もなく、契約児童のほとんどいないため自己評価をすることが出来な場合も想定されます。このような場合には別途期限を定めて通知しますので、事業を再開する時点等必ず事前にご相談ください。

問14 1年に1度自己評価結果を公表しなければならないが、3月16日に自己評価結果を公表した場合は、翌年の3月15日までにあらためて公表しなければならないのか。

(答)

2回目以降の自己評価結果の公表については、公表した日から起算して1年を経過する日の属する月の末日までにあらためて公表していただければ差し支えありません。

例のように3月16日に公表した場合には、次回は翌年の3月末日までに自己評価を公表してください。