

平成 30 年 11 月 26 日

各児童発達支援事業所 管理者 様  
各児童発達支援センター 管理者 様  
各放課後等デイサービス事業所 管理者 様

東京都福祉保健局障害者施策推進部  
障害児・療育担当課長

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の  
自己評価の実施及び公表状況について（調査依頼）

平素より、東京都の障害児・者施策の推進にご尽力いただき、感謝申し上げます。

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ついては、自己評価票の活用及び自己評価結果の公表について義務付けられ、平成31年度からは、各事業所において対応をしていない場合、給付費減算の対象となります。

つきましては、標記について、以下のとおり状況を確認し、提出するよう宜しくお願いします。

記

1 自己評価表について

指定児童発達支援事業者及び指定放課後等デイサービス事業者は、支援の質の向上と支援内容の適正化を図るため、以下により、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（以下、それぞれ「ガイドライン」という。）を活用し、状況について報告するようお願いします。

(1) 提出様式

- ・別紙、調査票のとおり

【参考】 自己評価の方法

ステップ1 保護者等による評価

- ・利用者の保護者等に対して、事業者から、「保護者向け評価表」を配布し、アンケート調査を実施する。保護者等からの回答は、集計し、特記事項欄の記述も含めて取りまとめを行う。

## ステップ2 職員個人による自己評価

- ・事業所の職員に、「事業者向け放課後等デイサービス自己評価表」を配布し、職員各自が自己評価を行う。職員は、チェックするだけでなく各項目について、課題や工夫している点等について記入する。

## ステップ3 事業所全体による自己評価

- ・職員から回収した評価表の集計結果を基に、職員会議等で討議し、課題や工夫している点等について事業所内の認識をすり合わせる。
- ・討議に際しては、保護者等向け評価表の集計結果も十分に踏まえ、職員（支援提供者）の認識と保護者等の認識のずれを客観的に分析する。討議の結果は、書面に記録し、事業所内で共有する。
- ・事業所内で共有された課題については、改善目標を立てる。

## ステップ4 自己評価結果の公表

- ・自己評価結果の公表の仕方については、改善目標や工夫している点の主なものについて、できる限り詳細に発信する。
- ・保護者等向け評価結果については、利用者の保護者等にフィードバックする。

## ステップ5 支援の改善

- ・立てられた改善目標に沿って支援内容を見直し、改善を図る。

### (2) 対象

平成30年6月1日までに指定を受けた児童発達支援センター、児童発達支援事業所、放課後等デイサービス事業所

## 2 提出について

### (1) 提出先

- ・東京都福祉保健局障害者施策推進部施設サービス支援課児童福祉施設担当
- ・事業所所在区市町村の障害福祉所管

### (2) 提出期限

- ・平成31年1月31日（木）

担当  
東京都福祉保健局障害者施策推進部  
施設サービス支援課児童福祉施設担当  
電話 03-5320-4374