

障 第 3 6 5 0 号
令和 6 年（2024 年） 1 2 月 4 日

児童発達支援事業所 設置者 様
放課後等デイサービス事業所 設置者 様
保育所等訪問支援事業所 設置者 様

佐賀県健康福祉部障害福祉課長

令和 6 年度児童発達支援、放課後等デイサービス及び保育所等訪問支援事業所に
おける自己評価結果等の公表及び県への届出について（通知）

本県の障害福祉行政につきましては、日頃から特別の御協力をいただき厚くお礼申し上げます。

標記の件については、「児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年2月3日厚生労働省令第15号）」の改正により、放課後等デイサービス事業者は平成29年4月1日から、児童発達支援事業者は平成30年4月1日から、保育所等訪問支援事業者は令和6年4月1日から自己評価結果等の公表が義務付けられております。

その取組手順等については下記のとおりとしますので、各事業者においては内容を御確認のうえ、適切に実施していただくようお願いします。

記

1 取組手順等

別紙「児童発達支援、放課後等デイサービス及び保育所等訪問支援事業所における自己評価結果等の公表及び届出の取組手順等」のとおり

2 届出期限等

(1) 届出期限 令和 7 年 4 月 4 日（金）【必着】

(2) 届出方法 郵送又は電子メールにて御提出ください。

提出先 佐賀県 障害福祉課 指導担当

郵送の場合：〒840-8570 佐賀市城内一丁目 1 番 59 号

電子メールの場合：shougaiifukushi@pref.saga.lg.jp

3 自己評価結果等未作成減算の適用について

- (1) 県に届出がされていない月から当該状態が解消されるに至った月まで、障害児全員について自己評価結果未公表減算が適用されます。
- (2) 新たに指定された事業所については、届出期限に関わらず、指定日から概ね1年間は減算を適用されませんが、指定日から1年以内に自己評価等の公表を行い、速やかに県に届出を行ってください。
- (3) 保育所等訪問支援事業所については、令和7年4月1日から減算が適用されます。

障害福祉課 指導担当

TEL 0952-25-7401 / FAX 0952-25-7302

E-mail : shougai-fukushi@pref.saga.lg.jp

(別紙)

児童発達支援、放課後等デイサービス及び保育所等訪問支援事業所における自己評価結果等の公表及び届出の取組手順等

1 自己評価等及び公表の手順等

(1) 自己評価等

①保護者等による評価

- ・事業者から保護者等に対して、「保護者向け児童発達支援（もしくは放課後等デイサービス、保育所等訪問支援）評価表」を配付してアンケート調査を行ってください。保護者等からの回収後、特記事項欄の記述を含めて回答結果をとりまとめてください。
- ・保護者等が回答しやすいように、専用窓口の設置や回収用封筒の作成など、配慮して取り組んでください。

②従業者による自己評価

- ・事業所の職員に対して、「従業者向け児童発達支援（もしくは放課後等デイサービス、保育所等訪問支援）評価表」を配付して自己評価を行ってください。その際、「はい」「いいえ」にチェックをするだけでなく、各項目について「課題は何か」、「工夫している点は何か」について記入してください。

③訪問先による評価 ※保育所等訪問支援のみ

- ・事業者から実際に訪問支援を受け入れる保育所等に対して、「訪問先施設向け保育所等訪問支援評価表」を配布してアンケート調査を行ってください。保育所等からの回収後、特記事項欄の記述を含めて回答結果をとりまとめてください。
- ・保育所等が回答しやすいように、専用窓口の設置や回収用封筒の作成など、配慮して取り組んでください。

④事業所全体による自己評価（課題等の把握・分析含む）

- ・回収した評価表の結果を踏まえて、事業所全体で項目ごとに自己評価を実施してください。
- ・管理者等一部の従業員で行うのではなく、職員会議等の場で討議するなど、課題や改善が必要な事項の把握と共有（認識のすり合わせ）を全従業者による共通理解の下で進めてください。
- ・全ての項目について自己評価結果を行ったのち、その結果を踏まえ、「自己評価総括表」を活用し、事業所の「強み」と「弱み」について分析を行ってください。
- ・保護者等評価の結果は十分に活用し、事業所の提供している支援等が、利用者側から見てニーズに応じたものになっているかという視点も考慮して自己評価等を行って

ください。

(2) 公表

①自己評価結果等及び改善内容の公表

- ・公表にあたっては、「はい」「いいえ」の数だけを公表するのではなく、「改善目標、工夫している点」など、改善内容をできるだけ詳細に公表するようにしてください。
- ・公表の方法は、インターネットを利用する方法が望ましいですが、インターネットでの公表が困難な場合、紙媒体を事業所内の見やすい場所に掲示のうえ、利用者の保護者へ配付することについても、公表の方法とみなす取扱いとします。

②保護者等からのアンケート調査結果の公表（フィードバック）

- ・アンケート調査結果は、事業の改善につなげるための大切な資料となりますので、自己評価結果と併せて、公表してください。なお、放課後等デイサービスについては保護者等にフィードバックすることとなっており、対外的に公表することまでは前提とされていません。

(3) 支援の改善（通年・随時）

- ・評価結果を踏まえて立てた改善目標に沿って、支援の改善を図ってください。
- ・例えば、地域の自立支援協議会や事業所間の交流の場、事業所内研修等において取組事例発表等を行う機会を設けるなどして、自己研鑽に励み、貴事業所の支援の質の向上に努めてください。

2 評価にあたっての留意事項

- ・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及び保育所等訪問支援ガイドライン（令和6年7月4日こ支障第168号こども家庭庁支援局長通知）の内容を十分確認してください。
- ・事業所の実情に合わせて、評価表を加除修正する場合は、国ガイドラインの内容に沿ったものとしてください。
- ・保護者等に評価を依頼する際には、国ガイドラインの内容を保護者等によく説明し、ガイドラインに基づく保護者評価であることを御理解いただくように留意してください。

3 県への届出書類

- ・自己評価結果報告書
- ・事業所における自己評価結総括表（公表）
- ・保護者等からの事業所評価の集計結果（公表）

- ・事業所における自己評価結果（公表）
 - ・訪問先施設からの事業所評価の集計結果（公表）※保育所等訪問支援のみ
- ※複数の障害福祉サービスを提供している事業所（多機能型事業所を含む）は、障害福祉サービスごとに自己評価及び公表を行ってください。

4 その他

市町から評価結果の報告を求められた際には、これに応じてください。