

ア 自己評価結果等の公表について

1 自己評価結果等の公表について

(1) 概要

児童発達支援及び放課後等デイサービスについて、「職員による事業所の支援の評価」及び「保護者等による事業所評価」を踏まえ、事業所全体として自己評価を行い、その自己評価結果による児童発達支援及び放課後等デイサービスの質の評価及び改善の内容を1年に1回以上、利用者や保護者等に向けて、公表する必要があります。

※自己評価結果未公表の場合、平成31年4月1日から減算となります。

名古屋市へ公表方法及び公表内容について届出が必要です。届出様式については改めて案内します。

参考《自己評価結果等未公表減算》：自己評価結果等が未公表の場合、所定単位数の15%減算

(別紙留意事項通知参照)

(2) 公表方法

- ・『すてっぷサポート』（名古屋市子ども発達支援サイト）に自己評価結果データを添付
平成30年12月末までに自己評価結果データを添付できるよう『すてっぷサポート』の改修を行います。
(改修完了についてはウェルネットにて案内予定)
- ・ホームページに掲載
- ・事業所内に掲示

(3) 評価表

児童発達支援について、評価表様式は「児童発達ガイドライン」にあるもの（別紙参照）を参考に作成してください。

放課後等デイサービスについて、「放課後等デイサービスガイドライン」にある評価表様式が古いため、児童発達支援の様式を放課後等デイサービスに文言を変えるなどして評価表様式を作成してください。

※「児童発達ガイドライン」はウェルネットなごやに掲載してあります。

2 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

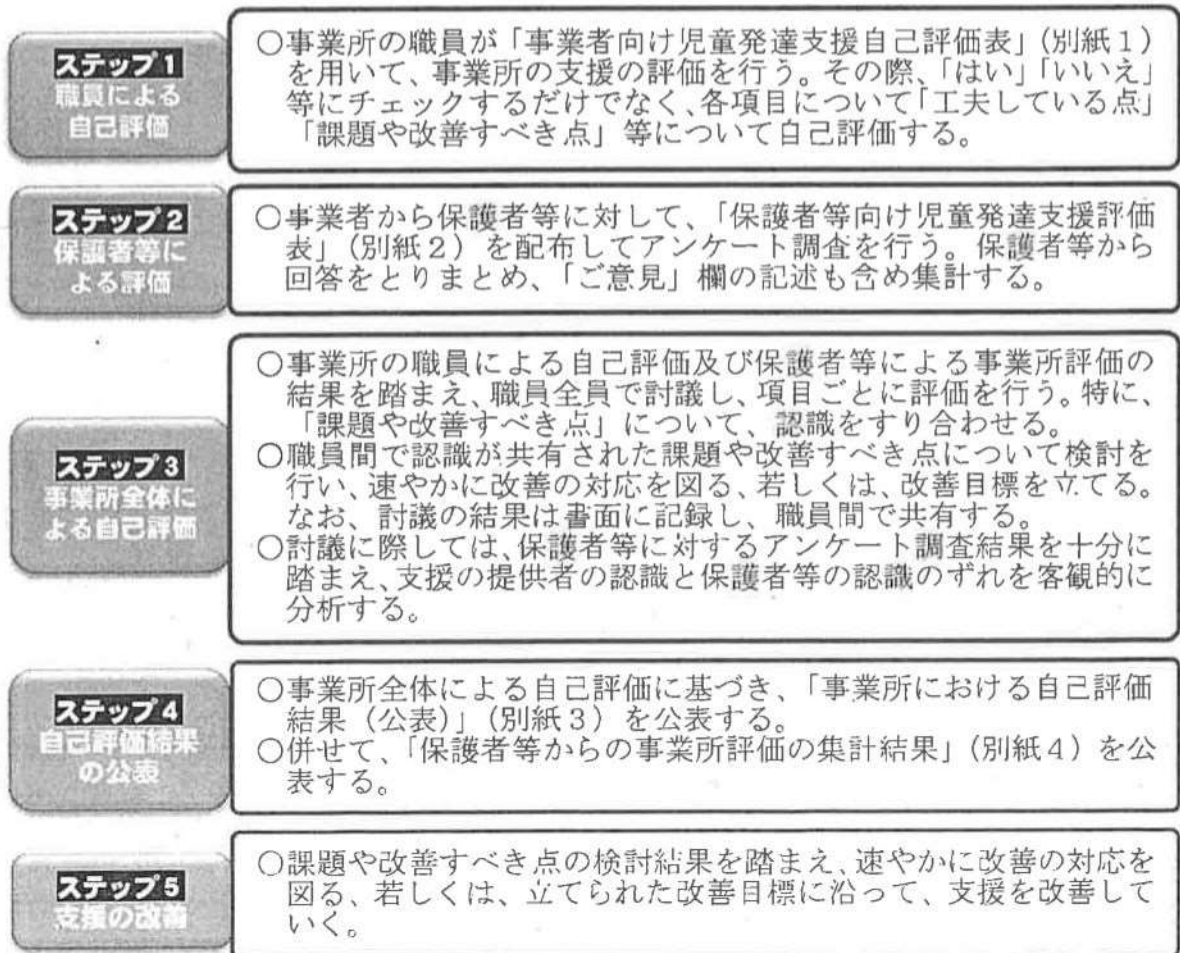
提供するサービスの第三者評価の実施状況について重要事項説明書に記載してください。（別紙人員、設備及び運営に関する基準参照）

○記載内容

- ・実施の有無（実施していない場合も、その旨記載してください。）
- ・実施した直近の年月日
- ・実施した評価機関の名称
- ・評価結果の開示状況

児童発達支援センター等における 事業所全体の自己評価の流れ

- 児童発達支援ガイドラインの第5章「児童発達支援の提供体制」－「1 職員配置及び職員の役割」－「(3) 設置者・管理者による組織運営管理」－「ウ 自己評価結果の公表」は、以下の手順に示すとおり、「事業所職員向け児童発達支援自己評価表」(別紙1)を活用して行う児童発達支援センター等の職員による事業所の支援の評価及び「保護者等向け児童発達支援評価表」(別紙2)を活用して行う保護者等による事業所評価を踏まえ、事業所全体として自己評価を行うものです。
- 事業所の自己評価結果による児童発達支援の質の評価及び改善の内容については、事業所全体における自己評価に基づき、「事業所における自己評価結果(公表)」(別紙3)及び「保護者等からの事業所評価の集計結果(公表)」(別紙4)を用いて、おおむね1年に1回以上、利用者や保護者等に向けて、インターネットのホームページや会報等で公表していくことが必要です。



事業所職員向け 児童発達支援自己評価表

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点など
環境・体制整備	①	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか			
	②	職員の配置数は適切であるか			
	③	生活空間は、本人にわかりやすく構造化された環境になっているか。また、障害の特性に応じ、事業所の設備等は、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされているか			
	④	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、子ども達の活動に合わせた空間となっているか			
業務改善	⑤	業務改善を進めるためのPDCAサイクル（目標設定と振り返り）に、広く職員が参画しているか			
	⑥	保護者等向け評価表により、保護者等に対して事業所の評価を実施するとともに、保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか			
	⑦	事業所向け自己評価表及び保護者向け評価表の結果を踏まえ、事業所として自己評価を行うとともに、その結果による支援の質の評価及び改善の内容を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか			
	⑧	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか			
	⑨	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか			
適切な支援の提供	⑩	アセスメントを適切に行い、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、児童発達支援計画を作成しているか			
	⑪	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか			
	⑫	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」の「発達支援（本人支援及び移行支援）」、「家族支援」、「地域支援」で示す支援内容から子どもの支援に必要な項目が適切に選択され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか			
	⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか			

	⑩	活動プログラムの立案をチームで行っているか			
	⑪	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか			
	⑫	子どもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせる児童発達支援計画を作成しているか			
	⑬	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか			
	⑭	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか			
	⑮	日々の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか			
	⑯	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援計画の見直しの必要性を判断しているか			
関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	⑰	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか			
	⑱	母子保健や子ども・子育て支援等の関係者や関係機関と連携した支援を行っているか			
	⑲	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合) 地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っているか			
	⑳	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合) 子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制を整えているか			
	㉑	移行支援として、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか			
	㉒	移行支援として、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか			
	㉓	他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか			
	㉔	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか			

	㉘	(自立支援)協議会子ども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか			
	㉙	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか			
	㉚	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)の支援を行っているか			
保護者への説明責任等	㉛	運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか			
	㉜	児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」のねらい及び支援内容と、これに基づき作成された「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか			
	㉝	定期的に、保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか			
	㉞	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか			
	㉟	子どもや保護者からの相談や申入れについて、対応の体制を整備するとともに、子どもや保護者に周知し、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか			
	㊱	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信しているか			
	㊲	個人情報の取扱いに十分注意しているか			
	㊳	障害のある子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか			
	㊴	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っているか			
	非常時等の対応	㊵	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や保護者に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか		
㊶		非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか			
㊷		事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか			

④	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか			
④	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか			
④	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか			
④	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、子どもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか			

○この児童発達支援自己評価表は、児童発達支援センター又は児童発達支援事業所の職員の方に、事業所の自己評価をしていただくものです。

「はい」、「いいえ」のどちらかに「○」を記入するとともに、「工夫している点」、「課題や改善すべき点」等について記入してください。

保護者等向け 児童発達支援評価表

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	わから ない	ご意見
環境・ 体制整備	①	子どもの活動等のスペースが十分に確保されているか					
	②	職員の配置数や専門性は適切であるか					
	③	生活空間は、本人にわかりやすい構造化された環境 ⁱ になっているか。また、障害の特性に応じ、事業所の設備等は、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされているか					
	④	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、子ども達の活動に合わせた空間となっているか					
適切な支援の提供	⑤	子どもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、児童発達支援計画 ⁱⁱ が作成されているか					
	⑥	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」の「発達支援（本人支援及び移行支援）」、「家族支援」、「地域支援」で示す支援内容から子どもの支援に必要な項目が適切に選択され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか					
	⑦	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか					
	⑧	活動プログラム ⁱⁱⁱ が固定化しないよう工夫されているか					
	⑨	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか					
保護者への説明等	⑩	運営規程、利用者負担等について丁寧な説明がなされたか					
	⑪	児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」のねらい及び支援内容と、これに基づき作成された「児童発達支援計画」を示しながら、支援内容の説明がなされたか					
	⑫	保護者に対して家族支援プログラム（ペアレント・トレーニング ^{iv} 等）が行われているか					
	⑬	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの健康や発達の状況、課題について共通理解ができているか					
	⑭	定期的に、保護者に対して面談や、育児に関する助言等の支援が行われているか					

	⑮	父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により保護者同士の連携が支援されているか					
	⑯	子どもや保護者からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されているとともに、子どもや保護者に周知・説明され、相談や申入れをした際に迅速かつ適切に対応されているか					
	⑰	子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮がなされているか					
	⑱	定期的に会報やホームページ等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果を子どもや保護者に対して発信されているか					
	⑲	個人情報の取扱いに十分注意されているか					
非常時等の対応	⑳	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、保護者に周知・説明されているか。また、発生を想定した訓練が実施されているか					
	㉑	非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出、その他必要な訓練が行われているか					
満足度	㉒	子どもは通所を楽しみにしているか					
	㉓	事業所の支援に満足しているか					

(注釈)

- i 「本人にわかりやすく構造化された環境」は、この部屋で何をするのかを示せるように、机や本棚の配置など、子ども本人にわかりやすくすることです。
- ii 「児童発達支援」は、児童発達支援を利用する個々の子どもについて、その有する能力、置かれている環境や日常生活全般の状況に関するアセスメントを通じて、総合的な支援目標及び達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、支援の具体的内容、支援を提供する上での留意事項などを記載する計画のことです。これは、児童発達支援センター又は児童発達支援事業所の児童発達支援管理責任者が作成します。
- iii 「活動プログラム」は、事業所の日々の支援の中で、一定の目的を持って行われる個々の活動のことです。子どもの障害の特性や課題等に応じて柔軟に組み合わせて実施されることが想定されています。
- iv 「ペアレント・トレーニング」は、保護者が子どもの行動を観察して障害の特性を理解したり、障害の特性を踏まえた褒め方を学ぶことにより、子どもが適切な行動を獲得することを目標とします。

(保護者等の皆様へ)

- この児童発達支援評価表は、児童発達支援センター又は児童発達支援事業所を利用しているお子さんの保護者等の方に、事業所の評価をしていただくものです。

「はい」、「どちらともいえない」、「いいえ」、「わからない」のいずれかに「○」を記入していただくとともに、「ご意見」についてもご記入ください。

事業所における自己評価結果（公表）

別紙3

公表：平成 年 月 日

事業所名

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
環境・体制整備	①	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切である				
	②	職員の配置数は適切である				
	③	生活空間は、本人にわかりやすく構造化された環境になっている。また、障害の特性に応じ、事業所の設備等は、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされている				
	④	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっている。また、子ども達の活動に合わせた空間となっている				
業務改善	⑤	業務改善を進めるためのPDCAサイクル（目標設定と振り返り）に、広く職員が参画している				
	⑥	保護者等向け評価表により、保護者等に対して事業所の評価を実施するとともに、保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげている				
	⑦	事業所向け自己評価表及び保護者向け評価表の結果を踏まえ、事業所として自己評価を行うとともに、その結果による支援の質の評価及び改善の内容を、事業所の会報やホームページ等で公開している				
	⑧	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげている				
	⑨	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保している				
適切な支援の提供	⑩	アセスメントを適切に行い、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、児童発達支援計画を作成している				
	⑪	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用している				
	⑫	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」の「発達支援（本人支援及び移行支援）」、「家族支援」、「地域支援」で示す支援内容から子どもの支援に必要な項目が適切に選択され、その上で、具体的な支援内容が設定されている				

	⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われている				
	⑭	活動プログラムの立案をチームで行っている				
	⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫している				
	⑯	子どもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせて児童発達支援計画を作成している				
	⑰	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認している				
	⑱	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有している				
	⑲	日々の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげている				
	㉑	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援計画の見直しの必要性を判断している				
	関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	㉒	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画している			
㉓		母子保健や子ども・子育て支援等の関係者や関係機関と連携した支援を行っている				
㉔		(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合) 地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っている				
㉕		(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合) 子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制を整えている				
㉖		移行支援として、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っている				
㉗		移行支援として、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っている				
㉘		他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けている				
㉙		保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障害のない子どもと活動する機会がある				

	㉘	(自立支援)協議会子ども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加している				
	㉙	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っている				
	㉚	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)の支援を行っている				
保護者への説明責任等	㉛	運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行っている				
	㉜	児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」のねらい及び支援内容と、これに基づき作成された「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ている				
	㉝	定期的に、保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っている				
	㉞	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援している				
	㉟	子どもや保護者からの相談や申入れについて、対応の体制を整備するとともに、子どもや保護者に周知し、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応している				
	㊱	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信している				
	㊲	個人情報の取扱いに十分注意している				
	㊳	障害のある子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしている				
	㊴	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っている				
	非常時等の対応	㊵	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や保護者に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施している			
㊶		非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っている				
㊷		事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認している				

44	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされている				
45	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有している				
46	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしている				
47	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、子どもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、児童発達支援計画に記載している				

○この「事業所における自己評価結果（公表）」は、事業所全体で行った自己評価です。

保護者等からの事業所評価の集計結果（公表）

公表：平成 年 月 日

事業所名 _____ 保護者等数（児童数） _____ 回収数 _____ 割合 _____ %

	チェック項目	はい	どちらとも いいない	いいえ	わから ない	ご意見	ご意見を踏まえた 対応
環境・ 体制整備	① 子どもの活動等のスペースが十分に確保されているか						
	② 職員の配置数や専門性は適切であるか						
	③ 生活空間は、本人にわかりやすい構造化された環境になっているか。また、障害の特性に応じ、事業所の設備等は、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされているか						
	④ 生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境となっているか。また、子ども達の活動に合わせた空間となっているか						
適切な 支援の 提供	⑤ 子どもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、児童発達支援計画が作成されているか						
	⑥ 児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」の「発達支援（本人支援及び移行支援）」、「家族支援」、「地域支援」で示す支援内容から子どもの支援に必要な項目が適切に選択され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか						
	⑦ 児童発達支援計画に沿った支援が行われているか						
	⑧ 活動プログラムが固定化しないよう工夫されているか						
	⑨ 保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか						
保護者 への 説明等	⑩ 運営規程、利用者負担等について丁寧な説明がなされたか						
	⑪ 児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」のねらい及び支援内容と、これに基づき作成された「児童発達支援計画」を示しながら、支援内容の説明がなされたか						
	⑫ 保護者に対して家族支援プログラム（ペアレント・トレーニング等）が行われているか						

	⑬	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解ができているか					
	⑭	定期的に、保護者に対して面談や、育児に関する助言等の支援が行われているか					
	⑮	父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により保護者同士の連携が支援されているか					
	⑯	子どもや保護者からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されているとともに、子どもや保護者に周知・説明され、相談や申入れをした際に迅速かつ適切に対応されているか					
	⑰	子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮がなされているか					
	⑱	定期的に会報やホームページ等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果を子どもや保護者に対して発信されているか					
	⑲	個人情報の取扱いに十分注意されているか					
非常時等の対応	㉑	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、保護者に周知・説明されているか。また、発生を想定した訓練が実施されているか					
	㉒	非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出、その他必要な訓練が行われているか					
満足度	㉓	子どもは通所を楽しみにしているか					
	㉔	事業所の支援に満足しているか					

○この「保護者等からの事業所評価の集計結果（公表）」は、保護者等の皆様に「保護者等向け児童発達支援評価表」により事業所の評価を行っていただき、その結果を集計したものです。

(別紙3)

改正後	現行
<p>⑤ (略)</p> <p>(8) <u>質の評価及び改善の内容を公表していない場合の所定単位数の算定について</u></p> <p>① 対象となる支援 児童発達支援、放課後等デイサービス、共生型障害児通所支援、 基準該当通所支援</p> <p>② 算定される単位数 <u>所定単位数の100分の85とする。</u>なお、当該所定単位数は、各種加算(児童指導員等配置加算(有資格者を配置した場合)を除く。)がなされる前の単位数とし、各種加算を含めた単位数の合計数の100分の85となるものに留意すること。</p> <p>③ 質の評価及び改善の内容(以下「自己評価結果等」という。)未公表減算については、指定通所基準等の規定に基づき、自己評価結果等の公表が適切に行われていない場合に、通所報酬告示の規定に基づき、障害児通所給付費等を減算することとしているところであるが、これは事業所が自ら評価を行うとともに、障害児及びその保護者による評価を受け、その結果を事業運営に反映させて、常に質の改善を図るためのものであり、事業所は指定通所基準の規定を遵守しなければならないものとする。</p> <p>④ <u>公表方法については、インターネットの利用その他の方法により広く公表するものとする。</u>、<u>その公表方法及び公表内容を都道府県に届け出ることとする。</u></p> <p>⑤ <u>当該減算については、自己評価結果等の公表が都道府県に届出がされていない場合に減算することとなる。</u>具体的には、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減算するものであること。</p> <p>⑥ <u>都道府県知事は、当該規定を遵守するよう、指導すること。</u>当該指導に従わない場合には、特別な事情がある場合を除き、指定の取消しを検討するものとする。</p>	<p>画等の作成に係る一連の業務が適切に行われていないこと。</p> <p>⑤ 都道府県知事は、当該規定を遵守するよう、指導すること。当該指導に従わない場合には、特別な事情がある場合を除き、指定の取消しを検討するものとする。</p>

人員、設備及び運営に関する基準

(別紙 1)

改正後	現行
<p>(2) 内容及び手続の説明及び同意(基準第12条) 基準第12条は、指定児童発達支援事業所は、障害児に対し適切な指定児童発達支援を提供するため、その提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者に対し、当該指定児童発達支援事業所の運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情解決の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況)等の利用申込者が施設を選択するために必要な重要事項について、障害児の障害の特性に応じた適切な配慮を心がけ、わかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、当該指定児童発達支援事業所から指定児童発達支援の提供を受けることにつき、当該利用申込者の同意を得なければならないこととしたものである。 なお、利用申込者及び指定児童発達支援事業所双方の保護の立場から書面によって確認することが望ましい。 また、利用申込者との間で当該指定児童発達支援の提供に係る契約が成立したときは、障害児の心身の特性に応じた適切な配慮をもつて、社会福祉法(昭和26年法律第45号)第77条第1項の規定に基づき、 ① 当該事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地 ② 当該事業の経営者が提供する指定児童発達支援の内容 ③ 当該指定児童発達支援の提供につき通所給付決定保護者が支払うべき額に関する事項 ④ 指定児童発達支援の提供開始年月日 ⑤ 指定児童発達支援に係る苦情を受け付けるための窓口</p>	<p>規定する「利用定員」とは、1日に設置される単位ごとの利用定員の合計の最大数をいうものとする。 (2) 内容及び手続の説明及び同意(基準第12条) 基準第12条は、指定児童発達支援事業所は、障害児に対し適切な指定児童発達支援を提供するため、その提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者に対し、当該指定児童発達支援事業所の運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情解決の体制等の利用申込者が施設を選択するために必要な重要事項について、障害児の障害の特性に応じた適切な配慮を心がけ、わかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、当該指定児童発達支援事業所から指定児童発達支援の提供を受けることにつき、当該利用申込者の同意を得なければならないこととしたものである。 なお、利用申込者及び指定児童発達支援事業所双方の保護の立場から書面によって確認することが望ましい。 また、利用申込者との間で当該指定児童発達支援の提供に係る契約が成立したときは、障害児の心身の特性に応じた適切な配慮をもつて、社会福祉法(昭和26年法律第45号)第77条第1項の規定に基づき、 ① 当該事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地 ② 当該事業の経営者が提供する指定児童発達支援の内容 ③ 当該指定児童発達支援の提供につき通所給付決定保護者が支払うべき額に関する事項 ④ 指定児童発達支援の提供開始年月日 ⑤ 指定児童発達支援に係る苦情を受け付けるための窓口</p>

イ 身体拘束等の記録について

身体拘束等の禁止については、基準省令第44条により、

○障害児又は他の障害児の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他障害児の行動を制限する行為を行ってはならない。

とあります。

やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の障害児の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を、支援の記録の中に混同しないよう分けて記載する等、分かりやすく記録してください。

なお、身体拘束等に係る記録をしていない場合については、基本報酬が減算されます。

(身体拘束廃止未実施減算 5単位/日)

ウ 従業者の配置について

1 サービス提供時間について。

(指摘事例)

営業時間中に人がいない、サービス提供時間中に基準を満たす従業者が配置されていない、勤務表に記載のない事業所の従業者以外の者による直接支援を行っている、など。

※利用者がいるときだけ基準を満たせばいいのではなく、利用者の有無にかかわらずサービス提供時間を通じて基準を満たす配置が必要。

※従業者の勤務の体制及び勤務形態は、国の児童福祉法施行規則(第18条の27等)に定められる届出事項。雇用契約に基づく従業者を記載すること。

※「サービス提供時間」とは、事業所に職員を配置し、「児童を受け入れる体制」を整えている時間です。

※運営規定に定められたサービス提供時間中は、利用希望に応じるべき時間帯であり、事業者側が、そのサービス提供時間を細分化して、サービス提供時間内の利用を断ることはできません(例:「当該事業所は30分の支援提供となります。30分の支援が終わりましたらお帰りとなります」等)。

平成30年4月1日以降は、平成28年度までに指定を受けた放課後等デイサービス事業所(多機能型含む)においても新基準を満たす必要あり。満たせない場合は人員欠如となる。

(サービス提供時間(従業者の休憩時間含む)を通じて、「児童指導員、保育士又は障害福祉サービス経験者」を配置。そのうち、1名以上は常勤者。また、児童指導員又は保育士を半数以上配置。なお、児童指導員、保育士又は障害福祉サービス経験者以外の者は**指定上の人員**として算定できない。(加算については算定可能な場合有))【基準省令第66条第1,4,5項 参照】

基準省令第38条第1項

指定児童発達支援事業者は、障害児に対し、適切な指定児童発達支援を提供することができるよう、指定児童発達支援事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

児童福祉法に基づく指定通所支援の事業の人員、設備及び運営に関する基準について(平成24年障発0330第12号。以下解釈通知という)第三の3の27① 基準第38条第1項は、指定児童発達支援事業所ごとに、原則として月ごとに勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との業務関係等を明確にすることを定めたものであること。

エ 事故報告について

事故等が発生した場合の報告及び報告書の提出について

1 事故報告及び報告書の提出にあたって

事故等の報告や報告書の提出は、事故の状況を把握することにより、子どもが事業所を安全に安心して利用できるよう、調査・検討して再発防止の資料として活用するためのものです。したがって、事故等が発生した場合は、すみやかに子ども福祉課へ報告するとともに、事故等報告書の作成にあたっては、事実を正確に記載してください。

2 事故等の報告対象事案

事業所において、日常の支援の中で起きた子どもの怪我や事故及び過失、事業所内での感染症及び警察や消防が関与するような事案が報告の対象です。

(1) 子どもへの事故等

- ・事業所内外を問わず、子どもが怪我をした場合
(医療機関における治療の有無は問いません。)
- ・子どもの行方が一時的でも分からなくなった場合
- ・子ども等とトラブルが発生した場合
- ・賠償金を支払う必要がある場合
- ・上記以外で、同様な内容の事故等が続いた場合（遊具やおもちゃ、設備に関する事故等、送迎時等による事故等）

(2) 感染症等の発生

- ・MRSA、インフルエンザ、ノロウイルス、結核等の感染症が集団発生した場合または、子どもが感染症に罹患し、他の子どもに蔓延の恐れがあるため、必要な措置を講じた場合

(3) 管理運営上での事故等

- ・受給者証や個別支援計画票等、子どもの個人情報に関するものを欠損もしくは滅失した場合
- ・子どもや保護者等から預かった財物等を欠損もしくは滅失した場合
- ・盗難や火災等、警察や消防が関与した場合
- ・上記以外で、同様の内容な事故等が続いていた場合（すぐ見つかったものの欠損もしくは滅失が続いた場合、一歩間違えれば火災等になっていた場合等）

3 事故等報告のながれ

- 上記に該当する事故等が発生した場合は、報告書の提出有無にかかわらず、子ども福祉課まで、すみやかに一報してください。
- 事故等報告書については、事故等の対応が終結もしくは今後の見通しが出た段階で、子ども福祉課まで提出してください。なお、事業所が報告書の提出が不要と判断されても、子ども福祉課から事故等報告書の提出を求める場合があります。

4 事故等報告書記載内容について

- 事故等の対象者が子どもの場合は、受給者証番号、子どもの氏名、生年月日（年齢）のほか、その子ども障害の程度や特性について記載してください。
- 事故の発生日時、発生場所を記載し、場所が判明している場合は、見取図を添付してください。
- 発生区分を選択し、警察または消防の関与の有無についても記載してください。
- 事故発生の概要について、何が起きたのか数行で簡潔に記載してください。
- 事故発生後の対応について、事故の発生原因、事故発生時の状況、事故の程度、対応経過を簡潔に分かりやすく記載してください。
 - ・治療のため医療機関を受診した場合は、その内容を記載してください。
 - ・感染症等の場合は、発生後の感染者数及び推移を報告してください。
 - ・盗難や火災等で警察や消防が関与した場合は、連絡先や部署名等も記載してください。
- 子どもや保護者等への対応については、忘れずに記載してください。
- 報告内容が多岐にわたる場合は、別添に記載するなどして工夫してください。
- 今後の再発防止と管理者の所見について、今回の反省点及び再発防止の取組み内容を記載し、管理者としての所見も併せて記載してください。

5 注意事項

事故等報告及び事故等報告書の提出は、事業所や従業者を非難するためのものではありません。今後、同様の事故等が起こらないようにするためにはどうするかを考え、さらなる事故等を防ぐことにもつながります。会議等を通して、支援や事業所運営に活かしてください。

なお、再発防止のため、子ども福祉課が他事業所への共有が必要と判断した場合は、事業所や個人が特定できないよう配慮したうえで、事故内容等について公表する場合があります。

名古屋市子ども青少年局子育て支援部子ども福祉課子ども発達支援係 〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号 電話(052)972-3187 ファックス(052)972-4438

事故等報告書

平成〇年 〇月 〇日

(あて先) 名古屋市子ども青少年局子ども福祉課

事業所	事業所番号	2350000000
	所在地	名古屋市〇区〇〇町〇〇丁目〇—〇
	名称	児童デイサービス 〇〇〇〇
	サービス種類	児童発達支援 放課後等デイサービス
法人名称		株式会社 〇〇〇

障害福祉サービス等の提供により発生した事故等について、次のとおり報告します。

1 事故等の対象者（感染症等の場合は記載不要）

受給者証番号	000123456789	氏名	愛知 〇〇
生年月日（年齢）	平成〇年 〇月 〇日生（ 〇〇歳）		
障害の程度・特性	愛護手帳〇度 こだわりが強い。高いところに登ることが好き。		

2 事故等の概要

発生日時	平成〇年〇月〇日 〇時 〇分	発生場所	〇〇公園
区分	<input checked="" type="checkbox"/> 対人 [→ <input type="checkbox"/> 誤飲, 誤食, 誤薬 <input checked="" type="checkbox"/> けが <input type="checkbox"/> 食中毒 <input type="checkbox"/> アレルギー <input type="checkbox"/> その他] <input type="checkbox"/> 対物 <input type="checkbox"/> 感染症の発生 ※警察または消防の関与 (<input type="checkbox"/> あり・ <input checked="" type="checkbox"/> なし)		
概要 及び対応	<p>(概要を簡潔に記載) 散歩で〇〇公園に出かけ遊んでいる際に、アスレチックから飛び降りバランスを崩して顔面から落下したものの。</p> <p>(事故等の発生原因、発生時の状況・程度、対応経過等) ※詳細を別添(様式任意)で記載</p> <p>〇時〇分、事業所から1km離れた〇〇公園へ、子ども6名、職員3名で散歩に出かけた。〇時〇分に公園に着き、休憩を兼ねて自由時間として子どもたちを遊ばせていたところ、〇〇さんが、高さ2mほどのアスレチックから飛び降りた際にバランスを崩して顔面から落下した。</p> <p>〇〇さんは、口腔内からの出血と鼻血が出たため、職員の〇〇が応急手当てを行った。本人は元気なようすではあったが、その後、近所の〇〇医院に同日の〇時〇分頃受診した。診察の結果、衝撃により口腔内に傷がついたことによる出血があったものの、歯などに異常はなく、また骨折もみられないことが分かった。</p> <p>受診と同時に、職員の〇〇から〇時〇分に母親に電話連絡をし事情を伝えた。</p> <p>受診を終えて事業所に戻り、〇〇さんを安静にさせた。〇時〇分に母親が迎えに来たため、あたらためて事情を報告するとともに、帰宅後に本人の様子が悪くなった場合は、受診していただくこと、その際は職員の〇〇に連絡するよう依頼した。</p>		

3 今後の再発防止

(反省点及び再発防止の取組み内容、管理者の所見)

- 事故等の発生を踏まえて、原因や反省点について話し合ったこと等を具体的に記載してください。
 - また、再発防止のために取り組むべき改善点や対応について具体的に記載してください。
 - 今回の事故等を振り返り、管理者としての所見を記載してください。
- ※記入欄が不足する場合は、別紙(様式任意)にて記載してください。

管理者職・氏名(児童発達支援管理責任者兼管理者 〇〇 〇〇 印) 連絡先(〇〇〇—〇〇〇〇)

(別紙)

※様式は任意で構いません。

○事故等発生から対応までを時系列で記載するなど、事故等の詳細な経過について記載してください。

○事故等が発生した場所や状況が分かるように『見取り図』を記載してください。

○その他、報告に必要な資料等を添付してください。