

【参考様式】

障がい児通所支援 **（児童発達支援）** 医療型児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援・居宅訪問型児童発達支援
 契約内容（障がい児通所受給者証記載事項）報告書

○年○月△日

〒000-0000
 大阪府〇〇市△△1-2-3
 大阪府〇〇市長 様

事業者番号	2	7	1	2	3	4	5	6	7	8
事業者及びその事業所の名称 代表者	〒000-0000 大阪府〇〇市△△4-5-6 ◎◎放課後等デイサービス(株) 代表取締役 ◎◎ 花子									

下記のとおり当事業者との契約内容（障がい児通所受給者証記載事項）について報告します。

記

報告対象者

障がい児通所受給者証番号	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
支給決定障がい者（保護者）氏名	大阪 一郎					支給決定に係る児童氏名	大阪 一美			

契約締結又は契約内容変更による契約支給量等の報告

受給者証の事業者記入欄の番号	サービス内容	契約支給量	契約日 (又は契約支給量を変更した日)	理由
1	児童発達支援 (児童発達支援センター以外)	7日/月	○年○月○日	<input checked="" type="checkbox"/> 1 新規契約
				<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
				<input type="checkbox"/> 1 新規契約
				<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
				<input type="checkbox"/> 1 新規契約
				<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
				<input type="checkbox"/> 1 新規契約
				<input type="checkbox"/> 2 契約の変更

既契約の契約支給量によるサービス提供を終了した報告

提供を終了する事業者記入欄の番号	提供終了日	提供終了月中の終了日までの既提供量	既契約の契約支給量でのサービス提供を終了する理由
			<input type="checkbox"/> 1 契約の終了
			<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
			<input type="checkbox"/> 1 契約の終了
			<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
			<input type="checkbox"/> 1 契約の終了
			<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
			<input type="checkbox"/> 1 契約の終了
			<input type="checkbox"/> 2 契約の変更

【参考様式】

<障がい児通所給付の受領通知(通知文の例)>

〇〇年〇〇月〇〇日

大阪 一郎 様
(大阪 一美 様分)

◎◎放課後等デイサービス(株)
代表取締役 ◎◎ 花子
電話番号:000(000)0000
FAX番号:000(000)0000

障がい児通所給付受領のお知らせ

このたび下記の内容で提供しましたサービスに要した費用について、市町村から支払いを受けましたので、お知らせします。

このお知らせの内容に疑義がある場合は、当法人もしくは受給者証に記載された市町村にお問い合わせください。

記

1 サービス提供年月	〇〇年〇〇月	
2 受領した障がい児通所給付名	障がい児通所給付費(児童発達支援(児童発達支援センター以外))	
3 受領日	〇〇年△△月▽▽日	
4 受領金額	金〇〇〇, 〇〇〇円	
5 内 訳	サービスに 要した費用 の全体の額 (A)	金〇〇〇, 〇〇〇円 (別紙明細書のとおり) ※もしくは、計算過程を記入
	利用者負担額 (B)	金〇〇〇, 〇〇〇円
	報酬額 (A) - (B)	金〇〇〇, 〇〇〇円

〇〇〇〇年〇〇月分 勤務実績一覧表

事業所・施設の名称	放デイ事業所 大阪													サービスの種類	児童発達支援・放課後等デイサービス												
定員	10			加配加算の有無	児童指導員等加配加算(指導員)													常勤職員が当該月に勤務すべき時間(最大値)	184								

営業時間:10:00~18:00(8時間) 営業日:月~土 休日:日曜日

数値のみ記入してください

職 種	加算対象区分	勤務区分	氏 名	日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	合計	常勤換算後の人数	備考		
					曜日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火				水	
管理監督者	管理者兼児童発達管理責任者	常勤・専従	X	実績	8.0	8.0	8.0		8.0	8.0	/	8.0	8.0	8.0		8.0	8.0	/	8.0	8.0	8.0		8.0	8.0	/	8.0	8.0	8.0		8.0	8.0	/	8.0	8.0	8.0	184.0	1			
				実績																															0.0	0				
				実績																															0.0	0				
直接処遇職員	児童指導員	常勤・専従	A	実績	8.0	8.0	8.0	8.0		8.0	/	8.0	8.0	8.0	8.0		8.0	/	8.0	8.0	8.0	8.0		8.0	/	8.0	8.0	8.0	8.0		8.0	/	8.0	8.0	8.0	184.0	1			
	保育士	常勤・専従	B	実績	8.0	8.0		8.0	8.0	8.0	/	8.0	8.0		8.0	8.0	/	8.0	8.0		8.0	8.0		8.0	8.0	/	8.0	8.0		8.0	8.0	/	8.0	8.0		176.0	0.9			
	児童指導員	常勤・専従	C	実績		8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	/		8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	/		8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	/		8.0	8.0	8.0	8.0		8.0	8.0	/	8.0	8.0		176.0	0.9	
	児童指導員	非常勤・兼務	D	実績	3.0		3.0	3.0	3.0	3.0	/	3.0		3.0	3.0	3.0	3.0	/	3.0		3.0	3.0	3.0	3.0	/	3.0		3.0	3.0	3.0	3.0		3.0		3.0	3.0		66.0	0.3	
	その他の従業者	非常勤・兼務	E	実績	3.0	3.0	3.0		3.0	3.0	/	3.0	3.0	3.0		3.0	3.0	/	3.0	3.0	3.0		3.0	3.0	/	3.0	3.0	3.0		3.0	3.0	/	3.0	3.0	3.0	69.0	0.3			
					実績																															0.0	0			
				実績																															0.0	0				
				実績																															0.0	0				
				実績																															0.0	0				
計					22.00	27.00	22.00	27.00	22.00	30.00	/	22.00	27.00	22.00	27.00	22.00	30.00	/	22.00	27.00	22.00	27.00	22.00	30.00	/	22.00	27.00	22.00	27.00	22.00	30.00	/	22.00	27.00	22.00	671.0				
	運転手	非常勤・兼務	D		2.00		2.00	2.00	2.00	2.00	/	2.00		2.00	2.00	2.00	2.00	/	2.00		2.00	2.00	2.00	/	2.00		2.00	2.00	2.00	2.00		2.00		2.00	2.00	44.0				
	運転手	非常勤・兼務	E		2.00	2.00	2.00		2.00	2.00	/	2.00	2.00	2.00		2.00	2.00	/	2.00	2.00	2.00		2.00	2.00	/	2.00	2.00	2.00		2.00	2.00	/	2.00	2.00	2.00	46.0				
	運転手	非常勤・専従	F			2.00		2.00			/		2.00		2.00			/		2.00		2.00			/		2.00		2.00					2.00		18.0				
受入れ利用児童数					8	9	9	9	8	10	/	8	10	9	9	9	10	/	10	9	8	9	9	10	/	10	8	8	8	9	10	/	10	9	9	244		区分表示		

営業時間を通じて常勤職員1名の配置が必須です。

支援時間と運転時間は分けて記入します。

当日の受け入れ児童数が10名を超えた場合は、最低人員として2.0に、さらに1.0の配置が必要です。

- 注1 原則として月ごとの勤務の状況を記入すること。
- 注2 常勤職員が有給休暇等を取得して休んだ場合は要勤務時間(出勤した場合の時間)の数を記載すること。ただし、非常勤職員が終日休暇を取得した場合などは「0時間」とすること。
- 注3 提供するサービスに係る従業者全員(管理者含む)について、月ごとの勤務時間数を記入すること。ただし、時間外勤務の時間は算入しないこと。
- 注4 職員の加配に係る加算については、「加算対象区分」欄で該当する加算を選択すること。
- 注5 職種ごとに(常勤・専従)、(常勤・兼務)、(常勤以外・専従)、(常勤以外・兼務)の区分を選択すること。
- 注6 送迎の運転業務に係る時間は含めないこと。
- 注7 当該勤務表は、多機能事業所であっても「サービス種別」毎に作成すること。(児童発達支援・放課後等デイサービスの多機能については1つにまとめてください)

【児童指導員等加配加算】
 日々の最低人員を確保したうえで、加配職員の勤務実績が常勤換算で1.0以上。
 (この場合は「その他従業者」で満たす)

記録日： 年 月 日

フェイスシート

ふりがな		性別	生年月日
児童氏名		男 女	年 月 日生まれ (満 歳)
住所 (〒 -)	所属(学校名)		学年
自宅電話 (- -) 携帯電話① (- -) (連絡先 :) 携帯電話② (- -) (連絡先 :)			
療育手帳	: 無 有 (判定:)	診断名、障がい名等(病院名、診断日)	
身体障害者手帳	: 無 有 (級)		
精神障害者保健福祉手帳	: 無 有 (級)		
通所受給者証番号	:		
これまでに関わった機関、病院名等			
項目	確認内容	備考	
通院	している ・ していない	診断等:	
	※「している」にチェックした場合 利用機関名 ・ 内容(診断等) ・ 利用頻度		
	①		
	②		
服薬	している ・ していない	※酔い止め・頓服等	
	※「している」にチェックした場合 薬名 ・ 用途 ・ 服薬頻度		
	①		
	②		

	続柄	氏名	生年月日	年齢	同居 別居	職業(曜日・就業時間)・学校(学年)
家族						

●相談内容(困っていること、求めていること)

アセスメントシート

児童氏名		記録者	
------	--	-----	--

●日常生活について

項目	確認内容	備考
食事	全介助 ・ 一部介助 ・ 自立	
衣類の着脱	全介助 ・ 一部介助 ・ 自立	
排泄	全介助 ・ 一部介助 ・ 自立	
入浴	全介助 ・ 一部介助 ・ 自立	
睡眠	全介助 ・ 一部介助 ・ 自立	
スケジュール管理		

●学習面について

項目	確認内容	備考
在籍学級	通常学級 ・ 支援学級 ・ 併用 ・ その他 (支援学校)	
授業中の様子		

●社会性について

項目	確認内容
状況理解	
環境適応	
友達との関わり	
公共の場での行動	

●コミュニケーションについて

項目	確認内容
自分から話す	
相手の話を聴く	

●余暇について

項目	確認内容
趣味・好きな遊び	
習い事等	

●進路について

項目	確認内容	備考
家族	地域中 ・ 支援学校 ・ 検討中	
本人	地域中 ・ 支援学校 ・ 検討中	

●その他、支援に関わる特記事項

例:スケジュールは丁寧に伝えてほしい(理由も含む)・送迎を利用したいか否か等
--

利用児氏名：

個別支援計画書

作成年月日： 年 月 日

利用児及び家族の 生活に対する意向		
総合的な支援の方針		
長期目標 (内容・期間等)		支援の標準的な提供時間等 (曜日・頻度、時間)
短期目標 (内容・期間等)		

○支援目標及び具体的な支援内容等

項目	支援目標 (具体的な到達目標)	支援内容 (内容・支援の提供上のポイント・5領域(※)との関連性等)	達成 時期	担当者 提供機関	留意事項 (本人の役割を含む)	優先 順位

※ 5 領域の視点「健康・生活」、「運動・感覚」、「認知・行動」、「言語・コミュニケーション」、「人間関係・社会性」

提供する支援内容について、本計画書に基づき説明しました。

本計画書に基づき支援の説明を受け、内容に同意しました。

児童発達支援管理責任者氏名：

年 月 日 (保護者署名)

押印廃止

個別支援計画別表

参考様式

利用児氏名	
-------	--

作成日 年 月 日

	月	火	水	木	金	土	日・祝日
提供時間	利用開始・終了時間 ～						
	0時00分						
延長支援時間 <small>※ 延長支援時間は、 支援前・支援後 それぞれ1時間以上から</small>	【支援前】延長支援時間 ～						
	【支援後】延長支援時間 ～						
	0時00分						
延長を必要とする理由							
特記事項							

個別支援計画の記載のポイント

【個別支援計画全般に係る留意点】

- 個別支援計画の作成に当たっては、こどもの意思の尊重（年齢及び発達の程度に応じた意見の尊重等）及びこどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて作成することが必要である。
- それぞれの記載項目について、こどもと家族の意向とアセスメントを踏まえて、つながりを持って作成していくことが必要である。「利用児及び家族の生活に対する意向」も踏まえて「総合的な支援の方針」を設定し、それを受けた「長期目標」「短期目標」、それを達成するための「支援目標及び具体的な支援内容等」を設定すること。
- 5領域（「健康・生活」「運動・感覚」「認知・行動」「言語・コミュニケーション」「人間関係・社会性」以下同じ。）の視点等を踏まえたアセスメントを行った上で、5領域の視点を網羅した支援を行うことが必要である。この際、5領域の視点を持ちながら、こどもと家族の状況を多様な観点・情報から総合的・包括的に確認・分析してそのニーズや課題を捉え、そこから必要な支援を組み立てていくことが重要であり、単に5領域に対応する課題や支援への当てはめを行うだけのアセスメント・計画作成にならないよう留意すること。
なお、発達支援は個々のこどもへのアセスメントを踏まえたオーダーメイドの支援を行うものであり、支援目標や支援内容がそれぞれのこどもについて同一のものとなることは想定されないこと。
- 「支援目標及び具体的な支援内容等」においては、発達支援の基本となる「本人支援」「家族支援」「移行支援」について必ず記載すること。また、「地域支援・地域連携」（例：医療機関との連携等）については、必要に応じて記載することとするが、関係者が連携しながらこどもと家族を包括的に支援していく観点から、当該事項についても積極的に取り組むことが望ましい。
- アセスメントに基づくこどもの状態像の把握を適時に行いながら、PDCA サイクル（Plan（計画）→Do（実行）→Check（評価）→Action（改善）で構成されるプロセス）により支援の適切な提供を進めることが必要である。個別支援計画の作成後も、こどもについての継続的なアセスメントによりこどもの状況等について把握するとともに、計画に基づく支援の実施状況等の把握を行い、モニタリングの際には、作成した個別支援計画に定めた支援目標に対する達成状況等の評価を行い、これを踏まえて個別支援計画の見直しを行うこと。
この観点からは、支援目標や支援内容の記載が長期にわたり同一であることは想定されないこと。

【各記載項目の留意点】

<利用児及び家族の生活に対する意向>

- こども本人や家族の意向を聴いた上で、家族より得た情報やこどもの発達段階や特性等を踏まえて、整理して記載する。

<総合的な支援の方針>

- 1年間を目途に（それ以上の期間も可）、以下の観点も踏まえながら、こどもや家族、関係者が共通した状況や課題への認識と支援の見通しやイメージを持つことができるよう、事業所としてのこども等の状況の見立てとどのように支援をしていくのかという方針を記載する。
 - ・ 障害児支援利用計画、障害児支援担当者会議（セルフプランの場合には、事業所間連携加算等も活用し、複数の利用事業所を集めた支援の連携のための会議）で求められている事業所の役割
 - ・ 支援場面のみではなく、家庭や通っている保育所や幼稚園、放課後児童クラブ等（以下「保育所等」という。）、学校等での生活や育ちの視点
 - ・ 保育所等の併行利用や移行、同年代のこどもとの仲間づくり等のインクルージョン（地域社会への参加・包摂）の視点
 - ・ こどもが事業所を継続的に利用している場合には、個別支援計画のモニタリング結果を踏まえた PDCA サイクルによる支援の適切な提供の視点

<長期目標>

- 総合的な支援の方針で掲げた内容を踏まえ、概ね1年程度で目指す目標を設定して記載する。

<短期目標>

- 長期目標で掲げた内容を踏まえ、概ね6か月程度で目指す目標を設定して記載する。

<支援目標及び具体的な支援内容等>

- こどもの利用頻度や発達の程度に応じて、欄の増減等のアレンジは適宜行うこととして差し支えない。

<項目>

- 「本人支援」「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」を項目欄に記載する。
- 「本人支援」「家族支援」「移行支援」については必ず記載する。「地域支援・地域連携」については、必要に応じて記載することとするが、各事業所において積極的に取り組むことが望ましい。

◎本人支援

- アセスメントやモニタリングに基づき、こどもが将来、日常生活及び社会生活を円滑に営めるようにする観点から、本人への発達支援について、5領域との関連性を含めて記載する。
- 5領域との関連性については、5つの領域全てが関連付けられるよう記載すること。相互に関連する部分、重なる部分もあると考えられるため、5つの欄を設けて、個々に異なる目標を設定する必要はないが、各領域との関連性についての記載は必ず行うこと。
- 保育所等との併行利用や複数の障害児通所支援事業所を組み合わせ利用している場合は、保育所等や他の事業所での支援内容とお互いの役割分担を踏まえた上で、自事業所における支援について記載する。

◎家族支援

- こどもの成長・発達の基盤となる親子関係や家庭生活を安定・充実させる観点から、家族支援について記載する。

【家族支援の例】

- ・ こどもの発達状況や特性の理解に向けた相談援助、講座やペアレントトレーニングの実施
- ・ 家族の子育てに関する困りごとに対する相談援助
- ・ レスパイトや就労等の預かりニーズに対応するための支援
- ・ 保護者同士の交流の機会の提供（ピアの取組）
- ・ きょうだいへの相談援助等の支援
- ・ 子育てや障害等に関する情報提供 等

◎移行支援

- インクルージョン（地域社会への参加・包摂）を推進する観点から、支援の中に「移行」という視点を取り入れ、こどもや家族の意向等も踏まえつつ、保育所等の他のこども施設との併行利用や移行に向けた支援、同年代のこどもとの仲間づくり等の「移行支援」について記載する。
- 移行支援は、必ずしも保育所等への具体的な移行だけを念頭に置くものではなく、入園・入学等のライフステージの切り替えを見据えた将来的な移行に向けた準備や、事業所以外の生活や育ちの場である保育所等の併行利用先や学校等での生活や支援の充実、こどもが地域で暮らす他のこどもと繋がりながら日常生活を送ることができるようにすること等、利用児童の地域社会への参加・包摂に係る支援が含まれるものであること。

【移行支援の例】

- ・ 保育所等への移行に向けた、移行先との調整、移行先との支援内容等の共有や支援方法の伝達、受入体制づくりへの協力や相談援助への対応等の支援
- ・ 具体的な移行又は将来的な移行を見据えて支援目標や支援内容を設定しての本人への発

達支援（※）

- ・進路や移行先の選択についての本人や家族への相談援助や移行に向けての様々な準備の支援（※）
 - ・保育所等と併行利用を行っている場合や、就学児の場合に、こどもに対し障害特性等を踏まえた一貫した支援を行うため、併行利用先や学校等とこどもの状態や支援内容等についての情報共有や支援内容等（例：得意不得意やその背景の共有、声掛けのタイミング、コミュニケーション手段等）の擦り合わせを行う等の連携・支援の取組
 - ・地域の保育所等や子育て支援サークル、地域住民との交流 等
- （※）移行支援の視点を持った本人支援や家族支援を行う場合、「項目」の欄は切り分けることなく、「本人支援」「家族支援」と「移行支援」を併記することで差し支えない。

◎地域支援・地域連携

- こどもと家族を中心に、包括的な支援を提供する観点から、そのこども・家族の生活や育ちの支援に関わる保健・医療・福祉・教育・労働等の関係機関や障害福祉サービス等事業所等と連携した取組について、記載する。
- 個別支援計画であり、計画の対象であるこども・家族への支援に係る取組を記載するものであることに留意すること。

【地域支援・地域連携の例】

- ・こどもが通う保育所等や学校等との情報連携や調整、支援方法や環境調整等に関する相談援助等の取組（※）
 - ・こどもを担当する保健師や、こどもが通う医療機関等との情報連携や調整等の取組
 - ・こどもに支援を行う発達障害者支援センターや医療的ケア児支援センター、地域生活支援拠点等との連携の取組
 - ・こどもが利用する相談支援事業所や障害福祉サービス事業所、他の障害児通所支援事業所との生活支援や発達支援における連携の取組 等
- （※）移行支援の取組として記載している場合は、再掲する必要はない。

<支援目標>

- 支援期間終了の際（モニタリング時）に、到達できているであろう「こども本人や家族の状況」を具体的な到達目標として記載する。
- こども本人や家族の意向等だけでなく、アセスメントの結果も踏まえて、必要と考えられる支援ニーズも含めて目標設定を行うこと。
- 到達目標については、主語はこども本人や家族となるよう記載することを基本とする。なお、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」については、支援方針の立て方や連携体制のとり方によって、主語が事業所・関係機関・関係者等にもなりうるため、柔軟に取り扱うこと。

<支援内容>

- 支援目標（具体的な到達目標）で設定した目標に向けて、事業所がどのような支援、工夫、配慮を行うのかを具体的に記載する。
- 「本人支援」については、具体的に設定した支援内容と5領域との関連性を記載する。支援内容と関連する5領域が複数にまたがる場合には、関連する領域を全て記載する。
- 「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」については、家族や関係機関への具体的な働きかけや取組等について記載する。なお、これらの項目については5領域との関連性の記載は不要である。

<達成時期>

- 支援目標を達成するために必要となる期間を設定する。
- 個別支援計画については、6か月に1回以上の見直しが求められているため、達成時期についても最長6か月後までとする。1～3か月で達成する目標も積極的に検討していくこと。

<担当者・提供機関>

- 主として支援を提供する担当者の氏名や職種等を記載する。
- 「移行支援」や「地域支援・地域連携」において、関係機関との連携を行うことを支援内容として設定している場合には、具体的な連携先である機関名等を記載する。

<留意事項>

- 支援内容に設定した取組が、加算の算定を想定している取組である場合には、算定する加算や頻度等について記載する（例：子育てサポート加算、家族支援加算、関係機関連携加算等）。
- 個別支援計画とは別途計画を作成することが必要な加算についても、個別支援計画との関連性を記載する（例：専門的支援実施加算、自立サポート加算等）。
- 家族の役割、支援の進め方等、支援について補足事項があれば記載する。

<優先順位>

- こどもや家族の意向も踏まえた上で、こどもの支援ニーズと課題、現在と当面の生活の状況等を踏まえて、「本人支援」の各支援内容に関して取組の優先順位を設定する。こどもの発達段階や特性等についてこどもや家族と共通理解を図り共に考えながら設定することが望ましい。
- 優先順位として番号を振ることのほか、二重丸や丸等で優先度を示すこととしても差し支えない。また、優先度がつけられない又は判断できない場合には空欄にすることや、同一の番号とすることとしても差し支えない。
- 「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」については、優先順位の記載は不要である。

利用児及び家族の生活に対する意向

子ども本人や家族の意向を聞いた上で、家族より得た情報や子どもの発達段階や特性等を踏まえて、整理して記載する。

総合的な支援の方針

○ 1年間を自注に（それ以上の期間も可）、以下の観点も踏まえながら、子どもや家族、関係者が共通した状況や課題との認識と支援の共通しやイメージを持つことができるよう、事業所としての子ども等の状況の見立てとどのように支援していくのかという方針を記載する。

- ・ 障害児支援利用計画、障害児支援担当者会議（セカンドプランの場合には、事業所間連携加算等も活用し、複数の利用事業所を集めた支援の連携のための会議）で決められている事業所の役割
- ・ 支援場面のみではなく、家庭や通っている保育所や幼稚園、放課後児童クラブ等（以下「保育所等」という。）や学校等の生活や育ちの視点
- ・ 保育所等の併用利用や移行、同年代の子どもとの仲間づくり等のインクルージョン（地域社会への参加・包摂）の視点
- ・ 子どもが事業所を継続的に利用している場合には、個別支援計画のモニタリング結果を踏まえたPDCAサイクルによる支援の適切な提供のための会

長期目標 (内容・期間等)

総合的な支援の方針で掲げた内容を踏まえ、概ね1年程度で目指す目標を設定して記載する。

短期目標 (内容・期間等)

長期目標で掲げた内容を踏まえ、概ね6か月程度で目指す目標を設定して記載する。

○支援目標及び具体的な支援内容

・ この目の利用頻度や発達の状態に応じて関の増減等のアレンジは適宜行っては差し支えない。

支援内容 (内容・支援の提供上のポイント・5領域)

本人支援

- 「本人支援」「家族支援」「地域支援」を項目欄に記載する。
- 「本人支援」「家族支援」「移行支援」については必ず記載する。「地域支援・地域連携」については、必要に応じて記載することとするが、各事業所において具体的に取組むことが望ましい。

本人支援

- 支援期間終了の際（モニタリング時）に、到達できているであろう「子ども本人や家族の状況」を具体的に到達目標として記載する。

本人支援

- 子ども本人や家族の意向だけでなく、アセスメントの結果も踏まえて、必要と考えられる支援ニーズも含めて目標設定を行うこと。

本人支援

- 到達目標については、主語は子ども本人や家族となるよう記載することを基本とする。なお、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」については、支援方針の立て方や連携体制のとり方によって、主語が事業所・関係機関、関係者等にもなりうるため、柔軟に取り扱うこと。

家族支援

- 支援目標（身体的な到達目標）で設定した目標に向けて、事業所がどのような支援、工夫、配慮を行うのかを具体的に記載する。

移行支援

- 「本人支援」については、身体的に設定した支援内容と5領域との関連性を記載する。支援内容と関連する5領域が複数にまたがる場合は、関連する領域を全て記載する。
- 「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」については、家族や関係機関への具体的な働きかけや取組等について記載する。なお、これらの項目については5領域との関連性の記載は不要である。

生

提供する支援内容について、本計画書に基づき説明しました。

児童発達支援管理責任者氏名：

年 月 日

(保護者署名)

押印廃止

【個別支援計画全般に係る留意点】

- 個別支援計画の作成に当たっては、子どもの意思の尊重（年齢及び発達レベルに応じた意見の尊重等）及び子どもの最善の利益の優先考慮の観点から作成することが必要である。
- それぞれの記載項目について、子どもや家族の意向にアセスメントを踏まえて、つなかりを持って作成していくことが必要である。「利用児及び家族の生活に対する意向」も踏まえて「総合的な支援の方針」を設定し、それを受けた「長期目標」「短期目標」、それらを達成するための「支援目標及び具体的な支援内容等」を設定すること。

- 5領域（「健康・生活」「運動・感覚」「認知・行動」「言語・コミュニケーション」「人間関係・社会性」）の視点等を踏まえたアセスメントを行った上で、5領域の視点を網羅した支援を行うことが必要である。この際、5領域の視点をもちながら、子どもや家族の状況を多様な観点・情報から総合的・包括的に確認・分析してそのニーズや課題を踏まえ、そこから必要な支援を組み立てていくことが重要であり、単に5領域に対応する課題や支援への当てはめを行うだけのアセスメント・計画作成にならないよう留意すること。なお、発達支援は個々の子どもへのアセスメントを踏まえたオーダーメイドの支援を行うものであり、支援目標や支援内容がそれぞれこの目にもついて同一のものとは想定されないこと。

- 「支援目標及び具体的な支援内容等」においては、発達支援の基となる「本人支援」「家族支援」「移行支援」について必ず記載すること。

- 「地域支援・地域連携」（例：医療機関との連携等）については、必要に応じて記載することとするが、関係者が連携しながら子どもや家族を包括的に支援していく観点から、当該事項についても積極的に取り組むことが望ましい。

- アセスメントに基づく子どもの状態像の把握を適切に行いながら、PDCAサイクル（Plan（計画）→Do（実行）→Check（評価）→Action（改善））で構成されるプロセスにより支援の適切な提供を進めることが必要である。

- 個別支援計画の作成後も、子どもについての継続的なアセスメントにより子どもの状況等について把握するとともに、計画に基づく支援の実施状況等の把握を行い、モニタリングの際には、作成した個別支援計画に定めた支援目標に対する達成状況等の評価を行い、これを踏まえて個別支援計画の見直しを行うこと。

- この観点からは、支援目標や支援内容の記載が長期にわたり同一であることは想定されないこと。

- 支援内容に設定した取組が、加算の算定を想定している取組である場合には、算定する加算や頻度等について記載する（例：子育てサポート加算、家族支援加算、関係機関連携加算等）。
- 個別支援計画とは別添計画を作成することが必要な加算についても、個別支援計画との関連性を記載する（例：専門的支援実施加算、自立サポート加算等）。
- 家族の役割、支援の進め方等、支援について補足事項があれば記載する。

- 主として支援を提供する担当者の氏名や職種等を記載する。
- 「移行支援」や「地域支援・地域連携」において、関係機関との連携を行うことを支援内容として設定している場合には、具体的な連携先である機関名等を記載する。

個別支援計画書 (参考記載例)

利用児氏名：〇〇 〇〇 (2019年4月30日生：5歳0か月)

作成年月日： 年 月 日

<p>利用児及び家族の生活に対する意向</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・楽しく遊びたい(本人)。 ・場面に合った行動を自分で気付けて行えるようになってほしい(保護者)。
<p>総合的な支援の方針</p>	<p>〇〇さんは、ことばよりも短片的な手掛かりの方が理解しやすいと見立てています。このため、目の前の情報が動きに繋がりがやすく、説明の理解が曖昧なまま活動に取り組み様子が見られ、集団での活動等の流れに沿わない行動として捉えられることがあります。視覚的な情報処理が優位という特性を活かし、手順や活動の流れを視覚化・スケジュール化(構造化)することで、より確実な理解を促していきます。また、本人の気持ちやタイムリーに表現できる手段(例：複数の絵カードや具体物の中から指差しをする、該当するカードや具体物を大人に手渡す等)により、まずは大人とのやり取りの中で、「(言われていることが) わかった」(言いたいことが相手に)伝わった」経験を楽しみながら丁寧に積み重ねていきます。こうした取組を中心に保育園とも情報共有を行い、必要に応じて訪問等の方法により連携を図り、保育園での生活の中でも、より多くの「わかった」「できた」に繋がるように支援していきます。</p>

<p>長期目標 (内容・期間等)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・視覚的なスケジュールを手掛かりに指示を理解し、わからない時には様々なコミュニケーション手段を用いて、大人に聞くことができる。 	<p>支援の標準的な提供時間等 (曜日・頻度、時間)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個別：毎週月曜日14:30-15:15 (空き状況によって週2回の利用有) ・心理担当職員(月3回)、作業療法士担当(月1回) ・小集団：毎週水曜日 9:15-14:45 (保護者都合により2時間の延長支援の可能性有)
<p>短期目標 (内容・期間等)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・見える化された手順やスケジュールを大人と一緒に確認し、設定活動時に自分で動けるようになる。 ・大人が介在する中で、絵カードやイラスト等を用いて、「これで遊びたい」等の具体的な意思を支援に表現できるようになる。 	

○支援目標及び具体的な支援内容等

項目	支援目標 (具体的な到達目標)	支援内容 (内容・支援の提供上のポイント・5領域(※)との関連性等)	達成時期	担当者 提供機関	留意事項	優先順位
本人支援	<p>「どうぞ」と言われてから活動に取り組み、遊具に合わせた体の調整ができるようになる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・活動前に全体を指差しする等を行い、全体を見渡す機会を設けてから声をかける。 ・手の平、足の裏、お尻等を支えたり、接地している感覚をつかみやすくなるため、つかむ・支える・滑る等の要素を取り入れた遊具遊びを提供する。 	6か月後	作業療法士 保育士	専門的支援実施加算については、別紙参照。	2
本人支援	<p>嫌な時やお願いをする時に、身振りやことばで伝えることができる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・具体的な伝え方のモデルを大人が示す。 ・簡単なやり取りを端的に都度促していく(本人がストレスをため込まないように、執拗な繰り返しは行わない)。 ・本人からの表出や要求に可能な限り応え、伝わったことの楽しさを伝えていく。 	6か月後	心理担当職員	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者に対して具体的な接し方の例を示す時間(5月に心理担当職員による個別面談)を設ける。 ・専門的支援実施加算については、別紙参照。 	2
本人支援	<p>「できた」という実感を持つよう、以下の取組を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食事：スプーン、フォーク、箸を使って、漬す、切る、混ぜる等の遊びの要素を強調して行う。 ・衣類の着脱：どのような形であれ、身にまとうことができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・道具の使用と手の操作性を強調して提供する。特に着脱は、外遊びや水遊び等、本人が楽しめる活動の前に重点的に取り組む。 ・服を頭上に掲げる程度の行動を促すところから、スマールストップで始めていく。 ・身だしなみや整え方の観点は次のステップとし、大人がサポート・仕上げを行う。 	3か月後	保育士 理学療法士	6月に予定している家庭訪問の時に、ご家庭で着替えている場面を見せていただく。	3

本人支援	コミュニケーションのレバートリーが拡がり、自らやり取りすることが増える。	・自信を持って取り組める活動に担任以外の職員と参加する。 ・活動内容を絵やシンボル等で紹介を通して、選択肢から選ぶことや表現する機会を設ける。	言語・コミュニケーション	6か月後	心理担当職員 保育士 理学療法士	個別での取組が小集団でも行えるよう、小集団担当者との定期的な（月に1回）情報共有を行う。	1
本人支援	日常的な場面で、同年代のこども（クラスの友達）の行動を意識する場面が増える。	・トイレで用を足す、着替える、食事の後の遊びの片付けを行う。 ・椅子を所定の位置に持つてくる場面において、見本になることものに近くに誘う等の関わり・促しを行う。	人間関係・社会性	6か月後	保育士 理学療法士		3
家族支援	日常生活において、本人の意思を大切にしながら、やり取りをする場面を増やす。	・本人が自分で考えたり選んだりすることができるよう、一呼吸おいてから次の提案をしたり、具体的な選択肢を2つ提示して選ぶ機会を設ける等、具体的な方法をお伝えし、実践していただく。 ・本人のコミュニケーションや判断する仕草等を、個別支援の場面の観察や面談の機会などを通じてお伝えし、共有する。		6か月後	心理担当職員 保護者	・子育てサポート加算：月1回の頻度を想定し、担当者との具体的なやり取りをモデルにしながら、家庭での実践の様子を掴まえたフィードバックを行う。 ・家族支援加算（Ⅱ）：月1回の頻度で子育てに関する講座をグループワークにて実施。	
移行支援	日常的な連携に加え、特に行事等の際には、説明の方法や促し方について共有を図る。	・必要に応じて保育園を訪問し、行事等、善後と異なる活動の際のこどもとの関わりについて、具体的な関わり方のモデルを示す。 ・保育園の連絡と当事業所の連絡内容を相互に確認し、日々の様子を交換する（保育園からの電子連絡については、お手数ですがスクリーンショット等を送ってください）。		6か月後	児童発達支援管理責任者、〇〇保育園△△先生、保護者	保護者の意向も確認しながら三者で連携を図る点に留意する（行事のスケジュールの共有も含む）。	
地域支援 ・ 地域連携	関係機関で役割分担を行うと共に、それぞれの機関で得られた情報を共有し、日常的な生活や支援に活用するための具体策を提案する。	・連携会議を定期的に開催し、情報収集、役割分担について協議する。 ・各関係機関からの情報に基づき、具体的な場面でのこどもとの関わり方の提案や関わり方のポイントについて助言を行う。		6か月後	児童発達支援管理責任者、支援担当者、 〇〇保育園◇◇園長先生、△△先生	関係機関連携加算（Ⅱ）：3ヶ月に1回程度の頻度で連携会議の開催を予定。	

※「健康・生活」、「運動・感覚」、「認知・行動」、「言語・コミュニケーション」、「人間関係・社会性」

提供する支援内容について、本計画書に基づき説明しました。

本計画書に基づき支援の説明を受け、内容に同意しました。

児童発達支援管理責任者氏名：

年 月 日

(保護者署名)

押印廃止

個別支援計画別表

記入例

利用児氏名	計画に定める支援時間を記入(利用時間と終了時間も記入) ・曜日ごとに提供時間が異なると考えられるため、曜日ごとに時間を定める							日・祝日
	月	火	水	木	金	土	日・祝日	
提供時間	利用開始・終了時間 10時00分 ~ 15時00分 5時00分	利用開始・終了時間 10時00分 ~ 15時00分 0時00分	利用開始・終了時間 10時00分 ~ 15時00分 5時00分	利用開始・終了時間 ~ 0時00分	利用開始・終了時間 10時00分 ~ 15時00分 5時00分	利用開始・終了時間 ~ 0時00分	利用開始・終了時間 ~ 0時00分	利用開始・終了時間 ~ 0時00分
特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・利用が確定している曜日以外に、事業所の空き状況等により利用が想定される場合には、その場合に想定される提供時間を記入 ・市町村が認めるものとして、30分未満の提供時間となる場合には、具体的理由を記入 ・利用者や保育所・学校等の都合により、通常の計画時間とは異なる時間帯で算定するような状況が想定される場合(例えば、通常は1時間だが、学校の短縮授業等により3時間になる日が想定される場合等)には、想定される具体的な内容を記入 ・その他特記事項がある場合には、その具体的な内容を記入 							
延長支援時間 ※延長支援時間は、 支援前・支援後 それぞれ1時間以上から	【支援前】延長支援時間 9時00分 ~ 10時00分 【支援後】延長支援時間 15時00分 ~ 16時00分 2時00分	【支援前】延長支援時間 ~ 0時00分 【支援後】延長支援時間 ~ 0時00分	【支援前】延長支援時間 9時00分 ~ 10時00分 【支援後】延長支援時間 15時00分 ~ 16時00分 2時00分	【支援前】延長支援時間 ~ 0時00分	【支援前】延長支援時間 9時00分 ~ 10時00分 【支援後】延長支援時間 15時00分 ~ 16時00分 2時00分	【支援前】延長支援時間 ~ 0時00分 【支援後】延長支援時間 ~ 0時00分	【支援前】延長支援時間 ~ 0時00分 【支援後】延長支援時間 ~ 0時00分	【支援前】延長支援時間 ~ 0時00分 【支援後】延長支援時間 ~ 0時00分
	例①) 月・水・金については、保護者の就労を理由に支援前・支援後それぞれ1時間ずつの延長支援を行う。 例②) 保護者の職場の繁忙期(3月)については、月・水・金の支援後の延長支援時間が2時間になる日を生じることが想定されるため、保護者と連携を図りながら必要に応じて延長支援を行う。 ・例①: 保護者の就労、妊娠、出産、病気、介護、看護、レスパイト等、延長支援を必要とする理由と時間を記入 ・例②: 常時延長支援を必要としないが、個別の事情(※)で延長支援の必要が生じることが想定される場合には、想定される具体的な理由と必要となる時間を記入 ※例えば、保育所や学校の都合(短縮授業等)で、支援の提供時間の変更が必要となり、延長支援が必要となる場合等を想定							

評価日： 年 月 日

モニタリング

利用者氏名（児童氏名）： _____

次回モニタリング時期： _____

○ニーズ

本人	
家族	

○到達目標

長期	
短期	

○具体的な到達目標及び支援計画

到達目標	達成度	現状・要因の分析等	ご意見	今後の対応
	(5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1)			
	(5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1)			
	(5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1)			

○その他

--

苦情(相談)対応記録

受付日	年 月 日() 時 分		記入者 (担当者)												
利用者	(フリガナ) 氏 名		被保険者 番 号												
申立人	(フリガナ) 氏 名		利用者 との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 子() <input type="checkbox"/> 子の配偶者 <input type="checkbox"/> 親 <input type="checkbox"/> 事業者 <input type="checkbox"/> 市町村 <input type="checkbox"/> その他()											
	住 所			電話番号	— —										
区分	<input type="checkbox"/> サービス内容に関する事項 <input type="checkbox"/> 利用料・保険給付に関する事項 <input type="checkbox"/> 施設・設備等に関する事項 <input type="checkbox"/> 制度等に関する事項 <input type="checkbox"/> 要介護認定に関する事項 <input type="checkbox"/> その他()														
苦情等の内容															
事実確認の状況															
対応状況															

裏面のその後の経過、再発防止の取り組みも必ず記入すること。

第 三 者 委 員 ・ 関 係 機 関 等	第 三 者 委 員 へ の 報 告	□要 □否 (理由:)		
	第 三 者 委 員	話し合いへの第三者委員の立会等 □要 □否 (理由:)		
	市町村への報告	□有 □無	市町村名	担 当 課 ・ 担 当 者 名
	国保連への申立	□有 □無		担 当 課 ・ 担 当 者 名
	大阪府ほか関係機関等への申立	□有 □無	申 立 先	担 当 課 ・ 担 当 者 名
	関係機関等との 対 応 状 況			
そ の 後 の 経 過	その後の経過			
	申立人への報告	年 月 日 () 時 分	方法等	
	顛末 (結果)			
再 発 防 止 の た め の 取 組 み	苦情等が発生した要因分析	原 因	□説明不足 □職員の態度・対応 □サービス内容 □サービス量 □管理体制 □権利侵害 □その他 ()	
		具 体 的 要 因		
	再発防止のための改善策			
	改善策の実践状況			
(備 考)				

事故・ひやりはっと 報告書 (いずれかに○をすること)

	記入者		記入日	年 月 日 ()							
事業所名				サービス種別							
利用者	(フリガナ) 氏名		年齢	受給者証番号							
	住所				電話番号	-	-				
行政機関	利用者の支給決定市町村 (担当課・担当者名)			報告日	年 月 日 ()						
	事業所所在地の指定権者 (担当課・担当者名)			報告日	年 月 日 ()						
事故等の概要	日時	年 月 日 () 時 分			(状況図)						
	発生場所										
	事故等の種類	<input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 転倒・転落 <input type="checkbox"/> 急病 <input type="checkbox"/> 誤嚥・誤飲 <input type="checkbox"/> 食中毒 <input type="checkbox"/> 感染症 <input type="checkbox"/> 暴力行為 <input type="checkbox"/> 行方不明 <input type="checkbox"/> 事業所の事故(火災等) <input type="checkbox"/> 交通事故 <input type="checkbox"/> その他()									
	対応窓口 (担当者)										
	事故等の内容 (具体的に)										
発見時の状況	第一発見者										
	発見時の状況	【 <input type="checkbox"/> 支援中 <input type="checkbox"/> 食事中 <input type="checkbox"/> 外出中 <input type="checkbox"/> 送迎中 <input type="checkbox"/> その他()】									
事故時の対応	応急処置の概要 (対応者・時間等を明確に)										
	治療等を行った医療機関等				診断結果						
	治療・処置内容										
	連絡した障がい福祉事業者・関係機関					連絡日時	年 月 日 () 時 分				
						連絡日時	年 月 日 () 時 分				
						連絡日時	年 月 日 () 時 分				
家族等への説明状況											
損害賠償の発生状況											

裏面のその後の経過、再発防止の取り組みも必ず記入すること。

その後の経過	その後の経過	
	顛末（結果）	
再発・未然防止のための取り組み	事故等が発生した要因分析	
	再発（未然）防止のための改善策	
	改善策の実践状況	
（備考）		

従業者向け

児童発達支援評価表

○ 本評価表は、児童発達支援センター又は児童発達支援事業所に従事する従業者の方に、事業所の自己評価していただくものです。

「はい」又は「いいえ」のどちらかに○を記入するとともに、従業者の視点で、「事業所が工夫していると思う点」や「改善が必要だと思われる点」などについて記入してください。

	チェック項目	はい	いいえ	工夫していると思う点・改善が必要だと思われる点など
環境・体制整備	1 利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。			
	2 利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。			
	3 生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。			
	5 必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。			
業務改善	6 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。			
	7 保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。			
	8 職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。			
	9 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。			
	10 職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。			
	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。			
	12 個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こ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。			
	13 児童発達支援計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。			
	14 児童発達支援計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。			
	15 こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。			

適切な支援の提供	16	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「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。			
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。			
	19	こ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、支援が行われているか。			
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。			
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、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。			
	22	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。			
	23	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、適切な見直しを行っているか。			
関係機関や保護者との連携	24	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。			
	25	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。			
	26	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、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。			
	27	就学時の移行の際には、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。			
	28	(28～30は、センターのみ回答) 地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組等を行っているか。			
	29	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。			
	30	(自立支援)協議会こ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。			
	31	(31は、事業所のみ回答) 地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を設けているか。			

	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。			
	33	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こ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。			
	34	家族の対応力の向上を図る観点から、家族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)や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。			
保護者への説明等	35	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。			
	36	児童発達支援計画を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。			
	37	「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。			
	38	定期的に、家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。			
	39	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。			
	40	こ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、こ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。			
	41	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。			
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。			
	43	障害のあるこ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。			
	44	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	45	事故防止マニュアル、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、職員や家族等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。			
	46	業務継続計画(BCP)を策定するとともに、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。			
	47	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。			
	48	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。			
	49	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。			

対 応	50	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。			
	51	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。			
	52	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。			
	53	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、こ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。			

保護者向け

児童発達支援評価表

(保護者の皆さまへ)

○ 本評価表は、児童発達支援センター又は児童発達支援事業所を利用す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。

	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 こどもの活動等のスペースが十分に確保されていると思いますか。					
	2 職員の配置数は適切であると思いますか。					
	3 生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境(※1)になっていると思いますか。また、事業所の設備等は、障害特性に応じて、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と思いますか。					
	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と思いますか。また、こども達の活動に合わせた空間となっていると思いますか。					
適切 な 支 援 の 提 供	5 こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。					
	6 事業所が公表している支援プログラム(※2)は、事業所の提供する支援内容と合っていると思いますか。					
	7 こどものことを十分理解し、こ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(個別支援計画)(※3)が作成されていると思いますか。					
	8 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「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」で示す支援内容からこどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されていると思いますか。					
	9 児童発達支援計画に沿った支援が行われていると思いますか。					
	10 事業所の活動プログラム(※4)が固定化されないよう工夫されていると思いますか。					
	11 保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、その他地域で他のこどもと活動する機会がありますか。					
保 護 者 へ の 説 明 等	12 事業所を利用する際に、運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明がありましたか。					
	13 「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ましたか。					
	14 事業所では、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング(※5)等)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行われていますか。					
	15 日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの健康や発達の状況について共通理解ができていると思いますか。					
	16 定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。					
	17 事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。					
	18 父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により、保護者同士の交流の機会が設けられるなど、家族への支援がされているか。また、きょうだい向けのイベントの開催等により、きょうだい同士の交流の機会が設けられるなど、きょうだいへの支援がされていますか。					

	19	こどもや家族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、こどもや保護者に対してそのような場があることについて周知・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ますか。					
	20	こ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と思いますか。					
	21	定期的に通信やホームページ・SNS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こどもや保護者に対して発信されていますか。					
	22	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。					
非常時等の対応	23	事業所では、事故防止マニュアル、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が策定され、保護者に周知・説明されていますか。また、発生を想定した訓練が実施されていますか。					
	24	事業所では、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ますか。					
	25	事業所より、こどもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか。					
	26	事故等（怪我等を含む。）が発生した際に、事業所から速やかな連絡や事故が発生した際の状況等について説明がされていると思いますか。					
満足度	27	こどもは安心感をもって通所していますか。					
	28	こどもは通所を楽しみにしていますか。					
	29	事業所の支援に満足していますか。					

※1 「本人にわかりやすく構造化された環境」とは、こども本人がこの部屋で何をやるのかがわかりやすいよう、机や本棚の配置などを工夫することです。

※2 「支援プログラム」とは、事業所における総合的な支援の推進と事業所が提供する支援の見える化を図るため、事業所で行われている取組等について示し、公表することが求められています。

※3 「児童発達支援計画（個別支援計画）」は、児童発達支援を利用する個々のこどもについて、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、総合的な支援方針や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、保護者等への説明を行うとともに同意を得ることが義務付けられているものです。

※4 「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。こどもの発達の状況や障害の特性等に応じて柔軟に組み合わせ実施されることが想定されています。

※5 「ペアレント・トレーニング」は、保護者がこどもの障害の特性やその特性を踏まえたこどもへの関わり方を学ぶことにより、こどもの行動変容することを目標とします。

公表

事業所における自己評価総括表

○事業所名			
○保護者評価実施期間	年 月 日		～ 年 月 日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)		(回答者数)
○従業者評価実施期間	年 月 日		～ 年 月 日
○従業者評価有効回答数	(対象者数)		(回答者数)
○事業者向け自己評価表作成日	年 月 日		

○ 分析結果

	事業所の強み(※)と思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的に行っている取組等	さらに充実を図るための取組等
1			
2			
3			

	事業所の弱み(※)と思われること ※事業所の課題や改善が必要と思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1			
2			
3			

公表

保護者等からの事業所評価の集計結果

事業所名	
------	--

公表日 年 月 日

利用児童数 年 月 日 回収数

	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	ご意見を踏まえた対応
環境・ 体制整備	1	こどもの活動等のスペースが十分に確保されていると思いますか。					
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。					
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっていると思いますか。また、事業所の設備等は、障害特性に応じて、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と思いますか。					
	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と思いますか。また、こども達の活動に合わせた空間となっていると思いますか。					
適切な 支援の 提供	5	こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。					
	6	事業所が公表している支援プログラムは、事業所の提供する支援内容と合っていると思いますか。					
	7	こどものことを十分理解し、こ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（個別支援計画）が作成されていると思いますか。					
	8	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「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」で示す支援内容からこ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と思いますか。					
	9	児童発達支援計画に沿った支援が行われていると思いますか。					
	10	事業所の活動プログラムが固定化されないよう工夫されていると思いますか。					
	11	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、その他地域で他のこどもと活動する機会がありますか。					
保護者への 説明等	12	事業所を利用する際に、運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明がありましたか。					
	13	「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ましたか。					
	14	事業所では、家族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)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行われていますか。					
	15	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの健康や発達状況について共通理解ができていると思いますか。					
	16	定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。					
	17	事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。					
	18	父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により、保護者同士の交流の機会が設けられるなど、家族への支援がされているか。また、きょうだい向けのイベントの開催等により、きょうだい同士の交流の機会が設けられるなど、きょうだいへの支援がされていますか。					
19	こどもや家族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、こどもや保護者に対してそのような場があることについて周知・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ますか。						

	20	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と思いますか。					
	21	定期的に通信やホームページ・SNS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ますか。					
	22	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。					
非常時等の対応	23	事業所では、事故防止マニュアル、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が策定され、保護者に周知・説明されていますか。また、発生を想定した訓練が実施されていますか。					
	24	事業所では、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ますか。					
	25	事業所より、子どもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか。					
	26	事故等（怪我等を含む。）が発生した際に、事業所から速やかな連絡や事故が発生した際の状況等について説明がされていると思いますか。					
満足度	27	子どもは安心感をもって通所していますか。					
	28	子どもは通所を楽しみにしていますか。					
	29	事業所の支援に満足していますか。					

公表

事業所における自己評価結果

事業所名						公表日	年	月	日
		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			
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。							
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。							
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。							
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。							
業務改善	6	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。							
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。							
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。							
	9	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。							
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。							
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。							
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こ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。							
	13	児童発達支援計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。							
	14	児童発達支援計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。							
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。							
	16	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「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。							
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。							

供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。				
	19	こ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、支援が行われているか。				
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。				
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、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。				
	22	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。				
	23	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、適切な見直しを行っているか。				
関係機関や保護者との連携	24	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。				
	25	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。				
	26	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、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。				
	27	就学時の移行の際には、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。				
	28	(28～30は、センターのみ回答)				
		地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組等を行っているか。				
	29	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。				
	30	(自立支援)協議会こ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。				
	31	(31は、事業所のみ回答)				
		地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を設けているか。				
	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。				
	33	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こ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。				
34	家族の対応力の向上を図る観点から、家族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)や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。					
35	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。					
36	児童発達支援計画を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。					

保護者への説明等	37	「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。				
	38	定期的に、家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。				
	39	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。				
	40	こ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、こ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。				
	41	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。				
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。				
	43	障害のあるこ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。				
	44	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	45	事故防止マニュアル、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、職員や家族等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。				
	46	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、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。				
	47	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。				
	48	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。				
	49	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。				
	50	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。				
	51	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。				
	52	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。				
	53	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、こ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。				

従業員向け	放課後等デイサービス評価表
-------	---------------

○ 本評価表は、放課後等デイサービスに従事する従業員の方に、事業所の自己評価していただくものです。
「はい」又は「いいえ」のどちらかに○を記入するとともに、従業員の視点で、「事業所が工夫していると思う点」や「改善が必要だと思われる点」などについて記入してください。

		チェック項目	はい	いいえ	工夫していると思う点・改善が必要だと思われる点など
環境・ 体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。			
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。			
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。			
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。			
業務改善	6	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。			
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。			
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。			
	9	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。			
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。			
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。			
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こどもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、放課後等デイサービス計画を作成しているか。			
	13	放課後等デイサービス計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。			
	14	放課後等デイサービス計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。			
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。			

適切な支援の提供	16	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。			
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。			
	19	こ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放課後等デイサービス計画を作成し、支援が行われているか。			
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。			
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、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。			
	22	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。			
	23	定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。			
	24	放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせ支援を行っているか。			
	25	こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。			
関係機関や保護者との連携	26	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。			
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。			
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こどもの下校時刻の確認等）、連絡調整（送迎時の対応、トラブル発生時の連絡）を適切に行っているか。			
	29	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めているか。			
	30	学校を卒業し、放課後等デイサービスから障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか。			
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパーバイズや助言や研修を受ける機会を設けているか。			
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会があるか。			

	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。			
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こ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。			
	35	家族の対応力の向上を図る観点から、家族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)や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。			
保護者への説明等	36	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。			
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。			
	38	「放課後等デイサービス計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか。			
	39	家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。			
	40	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機械を設ける等の支援をしているか。			
	41	こどもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、こどもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか。			
	42	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。			
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。			
	44	障害のあるこ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。			
	45	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	46	事故防止マニュアル、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、職員や家族等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。			
	47	業務継続計画(BCP)を策定するとともに、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。			
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。			
	49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。			
	50	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。			

対応	51	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。			
	52	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。			
	53	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。			
	54	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、こどもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか。			

保護者向け

放課後等デイサービス評価表

(保護者の皆さまへ)

○本評価表は、放課後等デイサービスを利用す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。

	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 こどもの活動等のスペースが十分に確保されていると思いますか。					
	2 職員の配置数は適切であると思いますか。					
	3 生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境(※1)になっている と思いますか。また、事業所の設備等は、障害特性に応じて、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と思いますか。					
	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と思いますか。 また、こども達の活動に合わせた空間となっていると思いますか。					
適切 な支 援の 提 供	5 こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援 が受けられていると思いますか。					
	6 事業所が公表している支援プログラム(※2)は、事業所の提供する支援 内容と合っていると思いますか。					
	7 こどものことを十分に理解し、こ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、放課後等デイサービス計画(個別支援計画)(※3)が作 成されていると思いますか。					
	8 放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの 「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支 援」、「移行支援」で示す支援内容からこどもの支援に必要な項目が適切 に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されていると思います か。					
	9 放課後等デイサービス計画に沿った支援が行われていると思いますか。					
	10 事業所の活動プログラム(※4)が固定化されないよう工夫されていると 思いますか。					
	11 放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会 がありますか。					
保 護 者 へ	12 事業所を利用する際に、運営規程、支援プログラム、利用者負担等につ いて丁寧な説明がありましたか。					
	13 「放課後等デイサービス計画」を示しながら、支援内容の説明がなされま したか。					
	14 事業所では、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニ ング(※5)等)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行われて いますか。					
	15 日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの健康や発達の状態に ついて共通理解ができていると思いますか。					
	16 定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。					
	17 事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。					

の 説 明 等	18	父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により、保護者同士の交流の機会が設けられるなど、家族への支援がされているか。また、きょうだい向けのイベントの開催等により、きょうだい同士の交流の機会が設けられるなど、きょうだいへの支援がされていますか。					
	19	こどもや家族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、こどもや保護者に対してそのような場があることについて周知・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ますか。					
	20	こ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と思いますか。					
	21	定期的に通信やホームページ・SNS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こどもや保護者に対して発信されていますか。					
	22	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。					
非 常 時 等 の 対 応	23	事業所では、事故防止マニュアル、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が策定され、保護者に周知・説明されていますか。また、発生を想定した訓練が実施されていますか。					
	24	事業所では、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ますか。					
	25	事業所より、こどもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか。					
	26	事故等（怪我等を含む。）が発生した際に、事業所から速やかな連絡や事故が発生した際の状況等について説明がされていると思いますか。					
満 足 度	27	こどもは安心感をもって通所していますか。					
	28	こどもは通所を楽しみにしていますか。					
	29	事業所の支援に満足していますか。					

※1 「本人にわかりやすく構造化された環境」とは、こども本人がこの部屋で何をするのがわかりやすいよう、机や本棚の配置などを工夫することです。

※2 「支援プログラム」とは、事業所における総合的な支援の推進と事業所が提供する支援の見える化を図るため、事業所で行われている取組等について示し、公表することが求められています。

※3 「放課後等デイサービス計画（個別支援計画）」は、放課後等デイサービスを利用する個々のこどもについて、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、総合的な支援方針や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、放課後等デイサービス事業所の児童発達支援管理責任者が作成し、保護者等への説明を行うとともに同意を得ることが義務付けられているものです。

※4 「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。こどもの発達の状況や障害の特性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。

※5 「ペアレント・トレーニング」は、保護者がこどもの障害の特性やその特性を踏まえたこどもへの関わり方を学ぶことにより、こどもの行動変容することを目標とします。

公表

事業所における自己評価総括表

○事業所名			
○保護者評価実施期間	年 月 日		～ 年 月 日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)		(回答者数)
○従業員評価実施期間	年 月 日		～ 年 月 日
○従業員評価有効回答数	(対象者数)		(回答者数)
○事業者向け自己評価表作成日	年 月 日		

○ 分析結果

	事業所の強み(※)だと思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的に行っている取組等	さらに充実を図るための取組等
1			
2			
3			

	事業所の弱み(※)だと思われること ※事業所の課題や改善が必要だと思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1			
2			
3			

公表

保護者等からの事業所評価の集計結果

事業所名

公表日 年月日

利用児童数 年月日

回収数

	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	ご意見を踏まえた対応
環境・ 体制 整備	1	こどもの活動等のスペースが十分に確保されていると思いますか。					
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。					
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっていると思いますか。また、事業所の設備等は、障害特性に応じて、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と思いますか。					
	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と思いますか。また、こども達の活動に合わせた空間となっていると思いますか。					
適切 な 支 援 の 提 供	5	こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。					
	6	事業所が公表している支援プログラムは、事業所の提供する支援内容と合っていると思いますか。					
	7	こどものことを十分理解し、こ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、放課後等デイサービス計画（個別支援計画）が作成されていると思いますか。					
	8	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」で示す支援内容からこどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されていると思いますか。					
	9	放課後等デイサービス計画に沿った支援が行われていると思いますか。					
	10	事業所の活動プログラムが固定化されないよう工夫されていると思いますか。					
	11	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会がありますか。					
保 護 者 へ の 説 明 等	12	事業所を利用する際に、運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明がありましたか。					
	13	「放課後等デイサービス計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。					
	14	事業所では、家族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)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行われていますか。					
	15	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの健康や発達状況について共通理解ができていると思いますか。					
	16	定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。					
	17	事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。					
	18	父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により、保護者同士の交流の機会が設けられるなど、家族への支援がされているか。また、きょうだい向けのイベントの開催等により、きょうだい同士の交流の機会が設けられるなど、きょうだいへの支援がされていますか。					
19	こどもや家族からの相談や申し入れについて、対応の体制が整備されているとともに、こどもや保護者に対してそのような場があることについて周知・説明され、相談や申し入れをした際に迅速かつ適切に対応されていますか。						

	20	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と思いますか。						
	21	定期的に通信やホームページ・SNS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ますか。						
	22	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。						
非常時等の対応	23	事業所では、事故防止マニュアル、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が策定され、保護者に周知・説明されていますか。また、発生を想定した訓練が実施されていますか。						
	24	事業所では、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ますか。						
	25	事業所より、子どもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか。						
	26	事故等（怪我等を含む。）が発生した際に、事業所から速やかな連絡や事故が発生した際の状況等について説明がされていると思いますか。						
満足度	27	子どもは安心感をもって通所していますか。						
	28	子どもは通所を楽しみにしていますか。						
	29	事業所の支援に満足していますか。						

公表

事業所における自己評価結果

事業所名						公表日	年	月	日
		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			
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。							
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。							
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。							
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。							
業務改善	6	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。							
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。							
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。							
	9	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。							
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。							
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。							
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こどもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、放課後等デイサービス計画を作成しているか。							
	13	放課後等デイサービス計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。							
	14	放課後等デイサービス計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。							
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。							
	16	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。							
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。							

援 の 提 供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。				
	19	こ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放課後等デイサービス計画を作成し、支援が行われているか。				
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。				
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、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。				
	22	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。				
	23	定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。				
	24	放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせ支援を行っているか。				
	25	こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。				
関 係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	26	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。				
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。				
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こどもの下校時刻の確認等）、連絡調整（送迎時の対応、トラブル発生時の連絡）を適切に行っているか。				
	29	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めているか。				
	30	学校を卒業し、放課後等デイサービスから障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか。				
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパーバイズや助言や研修を受ける機会を設けているか。				
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会があるか。				
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。				
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こ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。				
	35	家族の対応力の向上を図る観点から、家族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）や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。				
	36	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。				
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。				
	38	「放課後等デイサービス計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか。				

保護者への説明等	39	家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。				
	40	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。				
	41	子どもや保護者からの苦情について、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、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか。				
	42	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、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。				
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。				
	44	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。				
	45	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	46	事故防止マニュアル、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、職員や家族等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。				
	47	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、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。				
	48	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。				
	49	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。				
	50	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。				
	51	子どもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。				
	52	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。				
	53	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。				
54	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、放課後等デイサービス計画に記載しているか。					

従業者向け

保育所等訪問支援評価表

○ 本評価表は、保育所等訪問支援事業所に従事する従業者の方に、事業所の自己評価していただくものです。

○ 「はい」又は「いいえ」のどちらかに○を記入するとともに、従業者の視点で、「事業所が工夫していると思う点」や「改善が必要だと思われる点」などについて記入してください。

		チェック項目	はい	いいえ	工夫していると思う点・改善が必要だと思われる点など
体制 環境 備	1	訪問支援に使用する教具教材は適切であるか。			
	2	利用希望者に対して、職員の配置数は適切であるか。			
業務 改善	3	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。			
	4	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。			
	5	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。			
	6	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。			
	7	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。			
適切 な 支 援 の 提 供	8	個々の子どもに対して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、保育所等訪問支援計画を作成しているか。			
	9	保育所等訪問支援計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。			
	10	保育所等訪問支援計画を作成する際には、訪問先施設の担当者等と連携し、訪問先施設や担任等の意向を盛り込んでいるか。			
	11	保育所等訪問支援計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。			
	12	子どもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。			
	13	保育所等訪問支援計画には、保育所等訪問支援ガイドラインの「保育所等訪問支援の提供すべき具体的内容」も踏まえながら、具体的な支援内容が設定されているか。			
	14	保育所等訪問支援計画が職員間で共有され、計画に沿った支援が行われているか。			
	15	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。			

	16	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、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。			
	17	保育所等訪問支援を実施する際、訪問先の理念や支援手法を尊重して支援を行っているか。			
	18	毎回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。			
	19	定期的に保護者や訪問先の意向の確認やモニタリングを行い、保育所等訪問支援計画の見直しの必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。			
関係機関や保護者との連携	20	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。			
	21	地域の保健、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。			
	22	就園・就学時の移行の際には、保育所等や学校との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。			
	23	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。			
	24	(自立支援)協議会こ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。			
	25	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。			
	26	家族の対応力の向上を図る観点から、家族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)や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。			
保護者等への説明等	27	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。			
	28	訪問先施設に対し、事業の趣旨や訪問支援の目的等について適切に説明を行っているか。			
	29	保育所等訪問支援計画を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。			
	30	「保育所等訪問支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から保育所等訪問支援計画の同意を得ているか。			
	31	定期的に、家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。			
	32	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。			
	33	こ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、こ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。			

	34	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や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。			
	35	個人情報の取扱いに十分留意しているか。			
	36	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。			
訪問先施設への説明等	37	訪問支援に加え、訪問先からの相談等に適切に応じる体制を整え、必要な助言や支援を行っているか。			
	38	保育所等訪問支援の実施後に、訪問先施設とカンファレンスを行っているか。			
	39	保育所等訪問支援の実施後に、家族等へ適切に支援内容等の共有を行っているか。			
	40	個人情報の取扱いに十分留意しているか。			
	41	訪問先施設からの相談に適切に応じ、信頼関係を築きながら、専門的な助言を行っているか。			
非常時等の対応	42	事故防止マニュアル、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、職員や家族等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。			
	43	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。			
	44	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。			
	45	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。			
	46	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。			

保護者向け

保育所等訪問支援評価表

(保護者の皆さまへ)

○ 本評価表は、保育所等訪問支援事業所を利用す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。

	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 訪問支援に使用する教具教材が整えられていますか。					
	2 プライバシーに配慮された面接室等が整えられていますか。					
	3 事業の目的が適切に説明されていると思いますか。					
	4 保育所等訪問支援の頻度や時間について、相談の上決定されていますか。					
	5 こどもの状態に応じた支援が提供できる職員（職種や人数）体制だと思えますか。					
適切 な 支 援 の 提 供	6 こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。					
	7 こどものことを十分理解し、こ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、保育所等訪問支援計画（個別支援計画）（※1）が作成されていると思いますか。					
	8 保育所等訪問支援計画（個別支援計画）には、訪問先施設や担任等の意向が盛り込まれていると思いますか。					
	9 保育所等訪問支援計画には、保育所等訪問支援ガイドラインの「保育所等訪問支援の提供すべき具体的内容」も踏まえながら、具体的な支援内容が設定されていると思いますか。					
	10 保育所等訪問支援計画に沿った支援が行われていると思いますか。					
	11 保育所等訪問支援を実施する際、訪問先施設に配慮した支援が行われていると思いますか。					
保 護 者 へ の 説	12 事業所を利用する際に、運営規程、利用者負担等について丁寧な説明がありましたか。					
	13 「保育所等訪問支援計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。					
	14 事業所では、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング(※2)等)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行われていますか。					
	15 必要ときにこどもの状況を保護者と伝え合い、こ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と思いますか。					
	16 定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。					
	17 事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。					
	18 こどもや家族からの相談や申し入れについて、対応の体制が整備されているとともに、こどもや保護者に対してそのような場があることについて周知・説明され、相談や申し入れをした際に迅速かつ適切に対応されていますか。					

明 等	19	こ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 と思いますか。					
	20	事業所は、訪問先施設からの相談等に適切に応じ、必要な助言と支援が行 われていると思いますか。					
	21	保育所等訪問支援を実施した際に、訪問先施設と訪問支援の内容について 話し合いが行われていると思いますか。					
	22	保育所等訪問支援を実施した際に、保護者に対して適切に共有がなされて いると思いますか。					
	23	定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や連絡体制等の情報や 業務に関する自己評価の結果をこどもや保護者に対して発信されていま すか。					
	24	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。					
非 常 時 等 の 対 応	25	事業所では、緊急時の対応について訪問先施設と連携し、実践できるよう にしていると思いますか。					
	26	事業所より、こどもの安全を確保するための計画について周知される等、 安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか。					
満 足 度	27	こどもは訪問支援を嫌がっていませんか。					
	28	事業所の支援に満足していますか。					

※1 「保育所等訪問支援計画（個別支援計画）」は、保育所等訪問支援を利用する個々のこどもについて、将来に対する見通しを持った上で、その有する能力、訪問先の日常生活全般の状況に関するアセスメントを通じて、「利用児と家族の生活に対する意向」、「総合的な支援の方針」、「長期目標」、「短期目標」、「支援目標及び具体的な支援内容等」（「支援目標」、「支援内容」、「達成時期」、「担当者・提供機関」、「留意事項」）を記載する計画のことです。これは、保育所等訪問支援事業所の児童発達支援管理責任者が作成し、保護者等への説明を行うとともに同意を得ることが義務付けられているものです。

※2 「ペアレント・トレーニング」は、保護者がこどもの障害の特性やその特性を踏まえたこどもへの関わり方を学ぶことにより、こどもの行動変容することを目標とします。

訪問先施設向け

保育所等訪問支援評価表

(訪問先施設の皆さまへ)

- 本評価表は、保育所等訪問支援事業所を受け入れている訪問先施設の方に、保育所等訪問支援事業所の評価をしていただくものです。
(詳細につきましては、別紙「保育所等訪問支援における評価制度（自己評価・保護者評価・訪問先施設評価）の導入について」をご参照ください。)
- 「はい」「どちらともいえない」「いいえ」のいずれかに○を記入するとともに、「ご意見」についてもご記入ください。

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	ご意見
1	訪問支援員からの助言や説明は、具体的でわかりやすく、取り入れやすいものですか。				
2	訪問支援員の支援に対する知識・技術等に満足していますか。				
3	訪問支援員は質問に対して、適時・適切に回答してくれていますか。				
4	保育所等訪問支援を利用したことで、課題や困りごとが解消または軽減されましたか。				
5	事業所からの支援に満足していますか。				
その他、お気付きの点をご記入ください。					

公表

事業所における自己評価総括表

○事業所名			
○保護者評価実施期間	年 月 日		～ 年 月 日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)		(回答者数)
○従業者評価実施期間	年 月 日		～ 年 月 日
○従業者評価有効回答数	(対象者数)		(回答者数)
○訪問先施設評価実施期間	年 月 日		～ 年 月 日
○訪問先施設評価有効回答数	(対象者数)		(回答者数)
○事業者向け自己評価表作成日	年 月 日		

○ 分析結果

	事業所の強み(※)だと思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的に行っている取組等	さらに充実を図るための取組等
1			
2			
3			

	事業所の弱み(※)だと思われること ※事業所の課題や改善が必要だと思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1			
2			
3			

公表

保護者からの事業所評価の集計結果

事業所名	公表日					回収数	
	年	月	日				
	利用児童数			年	月	日	
	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	ご意見を踏まえた対応
環境・ 体制 整備	1 訪問支援に使用する教具教材が整えられていますか。						
	2 プライバシーに配慮された面接室等が整えられていますか。						
	3 事業の目的が適切に説明されていると思いますか。						
	4 保育所等訪問支援の頻度や時間について、相談の上決定されていますか。						
適切 な 支 援 の 提 供	5 こどもの状態に応じた支援が提供できる職員（職種や人数）体制だと思いますか。						
	6 こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。						
	7 こどものことを十分理解し、こ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、保育所等訪問支援計画（個別支援計画）が作成されていると思いますか。						
	8 保育所等訪問支援計画（個別支援計画）には、訪問先施設や担任等の意向が盛り込まれていると思いますか。						
	9 保育所等訪問支援計画には、保育所等訪問支援ガイドラインの「保育所等訪問支援の提供すべき具体的内容」も踏まえながら、具体的な支援内容が設定されていると思いますか。						
	10 保育所等訪問支援計画に沿った支援が行われていると思いますか。						
保 護 者 へ の 説 明 等	11 保育所等訪問支援を実施する際、訪問先施設に配慮した支援が行われていると思いますか。						
	12 事業所を利用する際に、運営規程、利用者負担等について丁寧な説明がありましたか。						
	13 「保育所等訪問支援計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。						
	14 事業所では、家族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)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行なわれていますか。						
	15 必要なときにこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの健康や発達状況、課題について共通理解ができていると思いますか。						
	16 定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。						
	17 事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。						
	18 こどもや家族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、こどもや保護者に対してそのような場があることについて周知・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ますか。						
19 こ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と思いますか。							
20 事業所は、訪問先施設からの相談等に適切に応じ、必要な助言と支援が行われていると思いますか。							

	21	保育所等訪問支援を実施した際に、訪問先施設と訪問支援の内容について話し合いが行われていると思いますか。					
	22	保育所等訪問支援を実施した際に、保護者に対して適切に共有がなされていると思いますか。					
	23	定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や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ますか。					
非常時等の対応	24	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。					
	25	事業所では、緊急時の対応について訪問先施設と連携し、実践できるようにしていると思いますか。					
満足度	26	事業所より、子どもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか。					
	27	子どもは訪問支援を嫌がっていませんか。					
	28	事業所の支援に満足していますか。					