

# 都型放課後等デイサービス事業

保護者の都合で19時まで児童を預かることもあるが延長支援加算が取れない...

ベテランの児童指導員や保育士がいるのに専門的支援加算が取れない...

第3者評価を実施して、事業所のセールスポイントをアピールしたい...

このようなことを思ったことはありませんか？

以下の要件を満たしていれば...

## 要件1（職員配置）

※詳細はP2へ

- ・コア職員以外で児童指導員等加配加算や専門的支援加算を取得可能
- ・必要に応じて19時までの支援が可能

※コア職員...児童福祉事業等で5年以上の従事経験がある児童指導員又は保育士

## 要件2（送迎）

※詳細はP2へ

- ・車での送迎を実施している → ○
- ・車での送迎を実施していなくても...



## 要件3（個別支援計画）

※詳細はP3へ

- ・個別支援計画に「自立生活と日常生活充実のための指導訓練、創作活動、地域との交流、余暇の提供」に関する目標設定をしている。

## 要件4（事業所間意見交換）

※詳細はP6へ

東京都が示す評価項目を基に、他の都型放デイを実施する事業所と意見を交換する。

## 要件5（保護者評価）

※詳細はP4へ

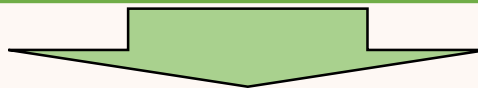
東京都が作成するアンケートを保護者に配布し、集計した結果をHP等に公表する。

※アンケートの集計は都が行います。

## 要件6（第3者評価）

※詳細はP5へ

- ・第三者評価を1年以内に受審する。（又は、過去2年以内に受審したことがある）



| 種目    | 補助金額（最大）    | 対象経費                                   |
|-------|-------------|----------------------------------------|
| 基本補助  | 月額 347,170円 | コア職員人件費、都型放デイ実施に要する人件費及び事務費（かかりまし経費）など |
| 第3者評価 | 600,000円    | 第3者評価受審費用（実費）                          |

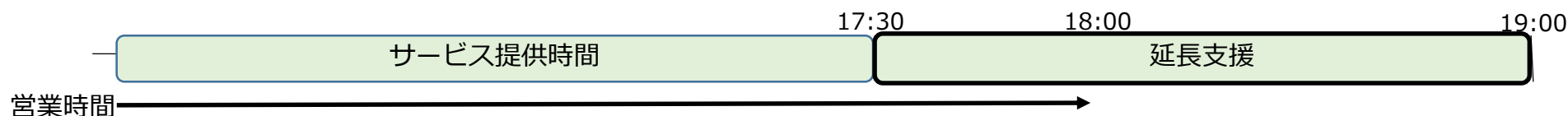
※退職等により、コア職員、児童発達支援管理責任者、その他従業者が不在となった場合も、猶予期間中は補助金支給が可能です

- 【実務要件】(1)保育士又は児童指導員になった後、**児童福祉事業に5年以上**の実務経験がある人  
 (2)その他コア職員にふさわしいと都が認める人（例：学校や教育センターなどの実務経験あり）

- 【配置要件】(1)管理者、児童発達支援管理責任者ではない  
 (2)常勤職員等であること（非常勤職員2名で常勤の勤務すべき時間を満たす場合も可能）  
 (3)コア職員以外で児童指導員等加配加算や専門的支援加算を取得可能

障害福祉サービスの実務経験がある方もコア職員として認められる場合がございますので事前にご相談ください。

## 19時までの職員体制及び送迎体制【実施要綱：第7,8,9条、実施要領5】



### 延長支援

※支援加算を取得している場合、延長分の人件費等は対象経費（かかりまし経費）に該当しません

- 延長支援として19時までサービス提供できる体制を確保 ※運営規程の変更は必須ではないが、保護者への周知が必要
- 事前に利用希望を確認し、**保護者の希望に応じて延長支援**を実施
- 延長支援時は、児童指導員又は保育士1名以上を含む複数名を配置 ※運営規程で19時までの支援を定めている場合は10:2の配置必須
- 延長希望者がいない場合は体制を整えなくても良い** ※運営規程で19時までの支援を定めている場合は10:2の配置必須

### 送迎体制（事例）

- 事業所の**最寄駅まで徒歩**で送迎 ➡**可** ※保護者等の申出により居宅以外の特定の場所へ送迎する場合は、事前に保護者の同意を得ておく
- 18時までの利用児童は事業所による送迎、**18時以降の利用児童は保護者の迎え** ➡**可**
- 保護者が事業所での支援の振り返りを希望し、**送迎を必要としていない** ➡**可**
- 自力通所可能又は自力通所の能力を身に着けるため必要に応じて同行 ➡**可**
- 片道（学校までの迎え又は自宅への送り）のみの送迎 ➡**不可** ※行き帰りの送迎が必要でない場合は可
- 事業所から車で30分圏内の小学2年生までの児童を送迎 ➡**不可** ※居住地域や年齢等で一律に制限せず、送迎の必要性を児童ごとに判断

個別支援計画【実施要綱：第6条、実施要領3】

- 別記様式（ア）を使用する
- 以下に該当し、都の承認を受けた場合は、別記様式（ア）を使用しなくても良い
  - ①自立支援と日常生活の充実のための指導訓練、創作活動、地域との交流、余暇の提供の実施を個別支援計画に記載している
  - ②①の根拠となるアセスメントシートやモニタリングシートを別に作成している
  - ③中間報告【作成3か月後に取組経過と評価を保護者と共有】※サービス提供記録の確認に合わせて保護者と共有することも可。
- 特別支援教育コーディネーター等と教育支援計画及び個別支援計画の共有に努める
- 一斉に児童全員の変更をする必要はなく、個別支援計画の更新の際に合わせて変更することも可。

個別支援計画記載内容【別記様式（ア）を使用の場合】

現在使用している個別支援計画で大項目【4項目】を記載している（記載できる）場合は様式変更不要となる場合がありますので、事前にご相談下さい。

令和    年度    放課後等デイサービス計画書    施設名

|          |       |       |
|----------|-------|-------|
| 児童名      | 生年月日  | 保護者氏名 |
| 在籍学校名    | 担任教諭名 | 作成年月日 |
| (通級先学校名) | 担任教諭名 | 作成者   |

得意なこと、苦手なこと

|        |                              |                                     |                                         |                                                 |                                         |                                                      |                   |
|--------|------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------|
| 項目     | 健康の保持<br>(生活リズム、生活環境の調<br>整) | 心理的な安定<br>(気持ちや情緒をコンロー<br>ルして状況に対応) | 人間関係の形成<br>(他者との関わり)の基礎や他<br>者の意図や感情の理解 | 環境の把握<br>(周囲の状況の把握や、環<br>境と自己との関係を理解し<br>て行動する) | 身体動き<br>(日常生活や作業の中で<br>適切な身体動きができ<br>る) | コミュニケーション<br>(様や相手に応じて、コエ<br>ニケーションを円滑に行うこ<br>とができる) | 保護者から見て特に配慮を要する事項 |
| 具体的な内容 |                              |                                     |                                         |                                                 |                                         |                                                      |                   |

療育の希望

|        |  |
|--------|--|
| 本人の希望  |  |
| 保護者の希望 |  |

到達目標

|              |  |
|--------------|--|
| 長期目標(内容、期間等) |  |
| 短期目標(内容、期間等) |  |

具体的な支援内容

|                   |      |                 |      |
|-------------------|------|-----------------|------|
| 項目                | 支援目標 | 支援内容(すすめ方のポイント) | 達成時期 |
| 自立(日常)生活の充実のための活動 |      |                 |      |
| 創作活動              |      |                 |      |
| 地域交流の機会の提供        |      |                 |      |
| 余暇の提供             |      |                 |      |
| 自立(日常)生活の充実のための活動 |      |                 |      |
| 創作活動              |      |                 |      |
| 地域交流の機会の提供        |      |                 |      |
| 余暇の提供             |      |                 |      |
| 自立(日常)生活の充実のための活動 |      |                 |      |
| 創作活動              |      |                 |      |
| 地域交流の機会の提供        |      |                 |      |
| 余暇の提供             |      |                 |      |

事業所での取組

|    |           |                 |
|----|-----------|-----------------|
| 項目 | 支援目標(ねらい) | 支援内容(すすめ方のポイント) |
|    |           |                 |
|    |           |                 |

特記事項  
確認事項

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

上記計画について説明を受け、内容に同意し、交付を受けました。

|       |        |          |        |
|-------|--------|----------|--------|
| 計画の説明 | 説明者サイン | 保護者確認年月日 | 保護者サイン |
|       |        |          |        |

評価シート

|          |       |       |
|----------|-------|-------|
| 児童名      | 学年    | 保護者氏名 |
| 在籍学校名    | 担任教諭名 | 作成年月日 |
| (通級先学校名) | 担任教諭名 | 作成者   |

|          |                            |                 |
|----------|----------------------------|-----------------|
| 支援目標(当初) | 中間報告<br>月から 月まで            | 結果報告<br>月から 月まで |
|          | 児童の様子、取組姿勢、変化があったこと、取組経過 等 | 評価内容            |
|          |                            |                 |
|          |                            |                 |
|          |                            |                 |

|         |                              |                              |
|---------|------------------------------|------------------------------|
| 事業所での取組 | 中間報告(取組内容、児童の様子等)<br>月から 月まで | 結果報告(取組内容、児童の様子等)<br>月から 月まで |
|         |                              |                              |
|         |                              |                              |

|      |       |     |          |
|------|-------|-----|----------|
| 中間報告 | 確認年月日 | 説明者 | 確認者(保護者) |
| 結果報告 | 確認年月日 | 説明者 | 確認者(保護者) |

都型放デイ実施当初から様式を変更しております。  
記入例は下記のリンクからご確認ください。  
<https://www.shougaifukushi.metro.tokyo.lg.jp/Lib/LibDspList.php?catid=108-001>

### 実施方法概要

- ・事業所及び都が結果を公表する
- ・質問は10問程度
- ・はい／いいえ／どちらでもない、の3つの選択肢から回答

### 設問（案）

- ・室内が整理整頓され、清潔感がある
- ・職員の言葉遣いや態度が丁寧である
- ・支援上の要望や課題について十分な聞き取りが行われている
- ・子どもの特性に合わせて工夫を凝らした支援を行っている
- ・悩みなどの相談がしやすく、適切な助言をもらうことができる
- ・子どもが通所を楽しみにしている
- ・事業所の支援に満足している
- ・19時までの延長利用が可能であることが周知されている など

### 事業所での公表

#### ＜公表イメージ＞

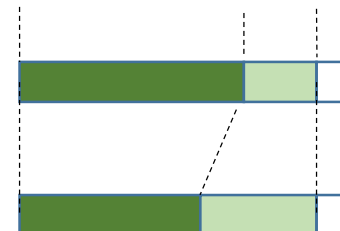
○事業所ごとの単純集計結果を公表する。

XX事業所〔N=50〕

Q1 室内が整理整頓され、清潔感があり…

⋮

Q15 事業所の支援に満足している



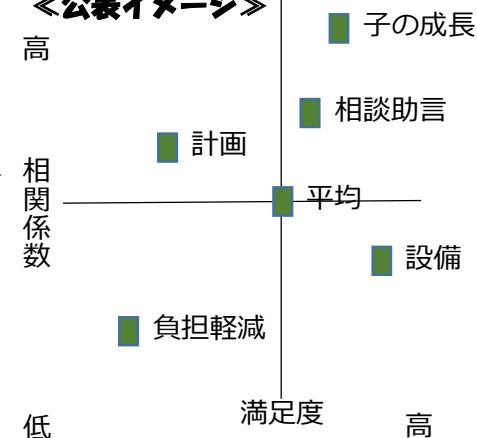
### 東京都での公表

#### ＜公表イメージ＞

○アンケート結果を数値化

○各設問と満足度との相関関係を分析

○相関係数と満足度を散布図に表し、事業所の強みや満足度向上のきっかけを提供



第三者評価【実施要綱：第11条】

目的

- ・「事業の透明性の確保」及び「利用者のサービス選択」のための情報提供
- ・サービスの質の向上に向けた取り組みの支援

メリット

- ・潜在的な利用者の評価や意向を把握できる
  - ・利用者に向け事業所の強みをPRできる
  - ・（他事業所と比較し、）事業改善のヒントを得ることができる
- 総点検でき定期的なチェックに役立った
- 生の声を知るきっかけになった
- 職員の意識が高まった

| 評価期間(例)                    |                     |
|----------------------------|---------------------|
| 打ち合わせ～説明会開催                | 1～2週間               |
| 調査票配付～回収<br>(自己評価・利用者調査)   | 2週間を目標。時期によっては3週間以上 |
| 事前分析(自己評価・利用者調査の分析、訪問調査準備) | 約2週間                |
| 訪問調査                       | 1～2日                |
| フィードバックレポート作成(評価結果・関連資料作成) | 1～2週間               |
| 事業者へのフィードバック               | 1日                  |

第三者評価の流れ

①評価機関の選定及び契約

- ・複数の評価機関から事業者に合う評価機関を選び、契約締結
- 【評価機関】
- <https://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/controller?actionID=hyk&cmd=kknlstjis>

②評価機関との打合せ

- ・評価機関から評価の目的、スケジュール、自己評価の方法、フィードバックの内容などの説明
- ・説明会や利用者への周知方法などの調整

③評価説明会の開催

- ・評価機関が主体となって、職員説明会、利用者説明会を開催  
(評価の目的、方法などの理解を深める)

④自己評価

- ・評価機関が作成する調査書へ回答
- 【標準調査票】
- [https://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/contents/servicehyouka/2022sheets/40\\_j\\_day.html](https://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/contents/servicehyouka/2022sheets/40_j_day.html)

⑤利用者調査

- ・実施時期や方法などを評価機関と調整
- ・評価機関が利用者に対し、アンケート調査などを実施

⑥訪問調査

- ・利用者調査結果の確認(事前送付有)
- ・評価機関が事業所を訪問し、サービスの提供状況の確認

⑦評価結果の確認

- ・評価結果(案)に疑問点などがあれば評価機関に確認
- ・事実誤認があれば修正依頼

⑧評価結果の開示

- ・とうきょう福祉ナビゲーションで公表
- ・自社のHPなどで自己開示

⑨サービスの向上実現

- ・評価結果をもとに強みや弱みを理解し、より良い運営の実現
- ・事業の透明性を確保し、事業者としての考えや取り組みを知らせる

実施方法概要

- ・都が事業所をマッチング
- ・各事業所間で日程調整し、相互に訪問の上、評価や意見交換を実施
- ・実施結果を都に報告
- ・2時間程度を想定（移動時間を除く）

＜調査票イメージ＞

| チェック項目                                      | 自己評価    | チェック | 判定理由など                                |
|---------------------------------------------|---------|------|---------------------------------------|
| 1 安全管理のための具体的方策の推進（療育環境として安全、安心な療育環境の確保）    |         |      | 施設内を目標等で確認                            |
| 1 事故防止のためのマニュアルを策定している                      |         |      | ○マニュアルがある、△項目に不備有り、×マニュアルがない          |
| 2 療育環境の点検を日々行っている                           |         |      | ○点検記録がある（点検している）、△一部要改善、×点検していない      |
| 3 玄関や避難経路に障害物は置かれていない                       |         |      | ○整理整頓されている、△一部要改善、×煩雑で障害物がある          |
| 4 設備や備品に破損や危険箇所はない                          |         |      | ○破損箇所がない、転倒防止あり、△一部要改善、×配慮無し          |
| 5 訓練室を始め、トイレや手洗い場、調理室などを含めて衛生的な状態が保たれている    |         |      | ○衛生管理されている、△一部要改善、×汚れが目立つ             |
| 6 子どもの手の届くところに危険物（刃物や薬品など）は置いていない           |         |      | ○危険物はない、△一部要改善、×危険物が置かれている            |
| 7 門扉や扉の施設など外部から不審者の侵入防止策、外部への飛び出し防止策が取られている |         |      | ○二重ロックなどをしている、△一部要改善、×配慮無し            |
| 2 事故発生時の具体的な対応（発生時の迅速な対応）                   |         |      | 事故報告体制図や事故報告様式などを確認                   |
| 1 事故対応のマニュアルを策定している                         |         |      | ○マニュアルがある、△項目に不備有り、×マニュアルがない          |
| 2 事故につながりかねないヒヤリハットの記録なども職員間で共有されている        |         |      | ○記録があり、共有している、△共有していない、×記録がない         |
| 3 法人内の事故対応の体制図が整備されている                      |         |      | ○体制図がある、△体制に不備有り、×体制図がない              |
| 4 家族や関係機関への事故報告の体制図が整備されている                 |         |      | ○体制図がある、△体制に不備有り、×体制図がない              |
| 5 障害者施策推進部に報告すべき事項を認識している                   |         |      | ○報告事項を認識している、△認識が不足している、×事故報告していない    |
| 6 ヒヤリハットや事故について職員間で検証する機会を設けている             |         |      | ○検証記録があり、共有している、△共有していない、×検証していない     |
| 3 身体抑制（利用児に対する虐待防止及び身体拘束の適用に関するルール）         |         |      | 身体拘束マニュアルや記録、家族への説明方法を確認              |
| 1 虐待防止委員会等の設置はされている                         |         |      | ○設置あり、△年度内に設置する予定、×設置する予定はない          |
| 2 虐待防止研修を行っている                              |         |      | ○実施している、△今年度中に研修を予定している、×研修の予定はない     |
| 3 支援内容や支援方法について職員間で振り返りを行っている               |         |      | ○している、△現在はないが今後していく、×振り返りをする予定はない     |
| 4 その他                                       |         |      | 苦情措置概要や日々の記録等を確認                      |
| 1 利用児や相談記録など個人情報の取扱いについて、管理体制が整っている         |         |      | ○管理している、△管理に不備がある、×管理されていない           |
| 2 日誌や児童の記録、保護者との面談記録などは、管理者が内容を確認している       |         |      | ○毎日管理者が確認している、△時々管理者が確認している、×確認していない  |
| 3 苦情解決のしくみをわかりやすく説明した掲示物がある                 |         |      | ○苦情措置の概要が掲示されている、△見えにくい場所だった、×掲示していない |
| 4 職員に対するクレーム対応研修の実施や対応マニュアルが整備されている         |         |      | ○研修実施やマニュアルが確認できる、△一部要改善、×確認できない      |
| 5 児童ごとに食物アレルギーについて把握している                    |         |      | ○把握している、×把握していない                      |
| 6 アレルギー反応が出た際の対応手順を決めている                    |         |      | ○対応手順がある、△項目に不備有り、×対応手順がない            |
| 5 意見交換                                      |         |      |                                       |
| （自分の意見）                                     | （相手の意見） | 題材①  | （参考になったこと）                            |
| （自分の意見）                                     | （相手の意見） | 題材②  | （参考になったこと）                            |
| （自分の意見）                                     | （相手の意見） | 題材③  | （参考になったこと）                            |

実施目的

安心・安全な療育提供ができているかについて、**支援環境**や**リスク管理の状況等**を相互チェックすることで、新たな気づきや見識を深めることにつなげていく。

基礎評価(相互訪問)

基本的な事項について○、△、×を選択し、評価を行う。

例)

- ・玄関や避難経路に障害物は置かれていない。
- ・事故につながりかねないヒヤリハットの記録なども職員間で共有されている
- ・障害者施策推進部に報告すべき事項を認識している。
- ・日誌や児童の記録、保護者との面談記録などは、管理者が日々内容も含めて確認している。
- ・児童ごとに食物アレルギーについて把握している。 など

意見交換（訪問時又は別日にリモートでも可）

都が指定する題材について、事業所間で意見交換を行う。

例)

- ・事故を未然に防ぐために気をつけていること
- ・個別支援計画を保護者に伝わりやすくするために工夫していること
- ・相談支援事業所や学校との連携の仕方 など

基礎評価相互訪問

意見交換