

現場で使える 実務ガイド

自己評価・ 保護者評価の 進め方と公表

ROOTS

児発・放デイの運営ソフト | 株式会社INU
rootshub.jp



評価の目的は、点数を付けることではなく支援を改善することです

指定通所支援基準は、従業者による評価と保護者評価を受け、事業所として自己評価し、改善を図る流れを求めています。

LISTEN

複数の視点を集める

従業者が見ている運営上の課題と、保護者が感じる支援・説明・安全面を把握します。

ANALYZE

事業所全体で分析する

回答数の集計だけでなく、強み、弱み、その背景を職員間で言葉にします。

IMPROVE

改善して外へ示す

具体策を日々の支援へ反映し、評価結果と改善内容を保護者・地域へ伝えます。

本資料は指定児童発達支援・指定放課後等デイサービスを中心に整理しています。保育所等訪問支援では、保護者評価・従業者評価に加えて訪問先施設評価が必要です。

三つの評価を分けると、誰の意見をどう改善へ使うかが明確になります

「従業員アンケートの平均点」を、そのまま事業所の自己評価と叫ばないことが大切です。

01

従業員評価

各従業員が支援、体制、安全、連携等を振り返り、課題や工夫も記入します。

02

保護者評価

保護者の視点から、説明、支援、連携、安全面等への評価と意見を集めます。

03

事業所の自己評価

二つの評価を材料に、職員が意見交換し、強み・弱みと要因を整理します。

04

改善と公表

具体策を決めて支援へ反映し、結果と改善内容を保護者へ示して公表します。

第26条第6項の評価対象は、①支援体制 ②勤務体制・資質向上 ③設備・備品 ④関係機関・地域連携 ⑤本人・保護者への情報提供・助言等 ⑥緊急時対応・非常災害対策 ⑦業務改善です。現行のサービス別様式で全項目を対象にします。

年間予定は「回収」ではなく「公表と改善着手」から逆算します

指定基準は、おおむね一年に一回以上、評価結果と改善内容を保護者へ示し、公表することを求めています。

1 準備

対象サービス、実施期間、担当、回答方法、職員会議、公表予定日を決めます。

2 評価を集める

従業者評価と保護者評価を並行して実施し、未回答者への案内も行います。

3 事業所で分析する

結果を共有し、強み、弱み、背景、優先して改善する課題を整理します。

4 改善策を決める

担当、期限、具体的な行動、確認方法を定め、日々の支援へ反映します。

5 保護者へ示し、公表する

評価結果と改善内容を伝え、公表日・掲載先・周知記録を残します。

開始前に、対象・役割・回答データの扱いを決めます

回収後に集計方法や個人情報の扱いで迷わないよう、実施要領を短く文書化します。

実施計画に入れること

- 児童発達支援・放課後等デイサービスなど、評価するサービス単位
- 従業者・保護者それぞれの配布、回答、締切、再案内の方法
- 集計担当、職員会議の進行役、最終確認者、公表担当
- 前回の改善事項を、今回どこで振り返るか

回答データの扱い

- 回答者を必要以上に特定しない設計と、閲覧できる担当者の限定
- 自由記述に含まれる児童・家族・職員の個人情報の確認
- 公表用集計と内部検討用原票を分け、転記ミスを確認する手順
- 保存場所、版、アクセス権、廃棄方法を事業所の規程に合わせる

国の参考様式は運用の起点です。指定権者が様式、公表方法、届出等を別に案内している場合は、その現行案内も確認します。

チェック欄だけでなく、具体的な事実と意見を集めます

回答率そのものに全国一律の合格ラインを置かず、参加しやすさと率直に答えられる環境を整えます。

視点	実施時の要点	分析に残す情報
従業者評価	国のフローは、できる限り全従業者へ提出を求める運用を推奨。課題・工夫・具体例も記入します。	回答期間、対象数・回答数、職種等の偏り、自由記述
保護者評価	回答方法を分かりやすく案内し、回答しないことによる不利益がない形で意見を募ります。	対象数・回答数、選択回答、意見、要確認事項
安全・権利擁護	事故、ヒヤリハット、苦情、虐待防止等の記録も、評価結果を読む背景資料にします。	事実確認済みの傾向、再発防止策、未完了の対応

自由記述を職員会議や公表資料へ転記するときは、個人を推測できる情報を取り除き、趣旨を変えないよう確認します。

全従業員での議論を、事業所としての見立てにつなげます

こども家庭庁のフローは、全従業員で結果を議論し、共通理解を深める運用を「望ましい」と示しています。

事実をそろえる

- 設問別の集計
- 自由記述
- 前回の改善状況
- 関連する記録



強み・弱みを分析

- 一致した評価
- 見方が分かれた評価
- 背景・要因
- 支援への影響



優先課題を選ぶ

- 安全・権利
- こどもへの影響
- 実現可能性
- 必要な連携

「はい」の割合を並べるだけでは、自己評価の目的を満たしません。強みをどう伸ばすか、弱みを何から変えるかを、事業所の言葉で記録します。

改善事項は、担当・期限・確認方法まで決めて日常業務へ戻します

大きな方針だけで終わらせず、次の勤務から実行できる単位へ分解します。

改善欄	書き方の例	確認する証跡
課題	送迎到着時の所在確認方法が職員によって異なる	評価結果、ヒヤリハット、現行手順
具体策	到着時の照合順を統一し、チェック欄と引継ぎ方法を見直す	改訂手順、チェック表、周知記録
担当・期限	安全管理担当が案を作成し、次回職員会議で確定する	担当、期限、会議録、版管理
効果確認	一定期間後に記録の抜けと職員の理解を確認する	点検記録、職員からの意見、再評価

すぐに完了できない課題も、対応方針、途中の確認日、必要な外部調整を示せば、改善の進み方を追跡できます。

公表する内容と、事業所内に残す証跡を分けて整えます

指定基準は、自己評価・保護者評価・改善内容を保護者へ示し、インターネットその他の方法で公表することを求めています。

保護者へ示し、公表するもの

- 事業所名、対象サービス、評価・公表の時期
- 事業所全体の自己評価結果と、強み・弱みの分析
- 保護者評価の集計結果と、個人情報を除いた意見の整理
- 評価を受けて行った改善と、今後取り組む内容

事業所内に残すもの

- 実施要領、配布案内、対象数・回答数、集計の根拠
- 職員の意見交換、分析、改善策を確認できる会議記録
- 公表版の確定データ、掲載URL・画面、掲示・配布の記録
- 指定権者への届出等が必要な場合の提出物と受付記録

公表方法や届出の要否・様式は指定権者の案内も確認します。古い年度の資料を残す場合は、最新版を誤認しない表示と導線にします。

出典・確認事項

制度本文と、こども家庭庁が示す自己評価の手順・参考様式・ガイドラインを照合しました。

e-Gov「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」

<https://laws.e-gov.go.jp/law/424M60000100015>

確認日: 2026-08-14

こども家庭庁「各種ガイドライン・手引き等について」(現行の評価様式掲載ページ)

https://www.cfa.go.jp/policies/shougaijishien/shisaku/guideline_tebiki

確認日: 2026-08-14

こども家庭庁「放課後等デイサービス 自己評価・保護者評価」(2026年4月9日更新Excel)

https://www.cfa.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/7692b729-5944-45ee-bbd8-f0283126b7db/03d032fa/20260409_policies_shougaijishien_shisaku_guideline_tebiki_22.xlsx

確認日: 2026-08-14

こども家庭庁「【別添】障害児通所支援事業所における事業所全体の自己評価の流れ」

https://www.cfa.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/253aba4f-3ce0-4aa1-a777-3d42440f1ca2/b3177725/20240712_policies_shougaijishien_shisaku_hoshukaitei_112.pdf

確認日: 2026-08-14

こども家庭庁「児童発達支援 自己評価・保護者評価」(現行Excel)

https://www.cfa.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/7692b729-5944-45ee-bbd8-f0283126b7db/e81b9642/20241101_policies_shougaijishien_shisaku_guideline_tebiki_03.xlsx

確認日: 2026-08-14

制度・公表方法・届出・様式の最終確認は指定権者へお願いします。

株式会社INU(ROOTS運営)は行政機関ではありません。