

## 事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表（公表）

公表： 2021 年 2 月 6 日

事業所名：こどもサポート教室「クラ・ゼミ」仙台泉中央校

|          |   | チェック項目  | はい | どちらともいえない | いいえ | 改善目標、工夫している点など   |
|----------|---|---|----|-----------|-----|--|
| 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                                  | ○  |           |     | 法令に遵守したスペースを確保しています。   |
|          | ② | 職員の配置数は適切であるか   | ○  |           |     | 法令で必要とされる配置数を満たしています。  |
|          | ③ | 事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか                           | ○  |           |     | 室内のみではなく、事業所周辺においても、設備に危険箇所がないか毎日確認しています。  |
| 業務改善     | ④ | 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              | ○  |           |     | 日次・週次で職員参加のミーティングを実施しております。定期的に教室内全体での目標設定を行い、各自担当を持って実施しております。                      |
|          | ⑤ | 保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか     | ○  |           |     | 保護者様へ満足度調査アンケートを実施し、業務改善に繋げていきます。  |
|          | ⑥ | この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか                           | ○  |           |     | 当社 HP にて公開しています。   |
|          | ⑦ | 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                             |    |           | ○   | 現在は、利用者様・他事業所(同法人)の2者評価を取っております。第三者による外部評価については、現在実施の予定はありませんが、今後必要に応じて実施を検討してまいります。 |
|          | ⑧ | 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                                | ○  |           |     | 一カ月の初任者研修を実施しております。その他、毎月全ての指導員が研修に参加しております。   |
| 適切な支援の提供 | ⑨ | 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、放課後等デイサービス計画を作成しているか | ○  |           |     | 契約時・計画期間ごとにアセスメントを取った上で個別支援計画を作成しています。   |
|          | ⑩ | 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                   | ○  |           |     | 契約時・計画期間ごとに、統一したアセスメントシートを使用してアセスメントを取った上で、個別支援計画を作成しています。                           |
|          | ⑪ | 活動プログラムの立案をチームで行っているか                                       | ○  |           |     | 随時、お子様の事例を職員間で共有・議論する機会や、ケース検討会を行っています。  |

|                  |   |  |   |   |  |
|------------------|---|--|---|---|--|
|                  | ⑫ | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか  | ○ |   | お子様の特性、気持ち、成長に配慮して、効果的なプログラムの作成に努めています。                              |
|                  | ⑬ | 平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか                                    | ○ |   | お子様の体調等に配慮して、プログラムを日々調整しています。保護者様のご要望に合わせて、遠隔支援を推進しています。             |
|                  | ⑭ | 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放課後等デイサービス計画を作成しているか                       | ○ |   | コロナ感染予防により集団活動を当面の間控えさせて頂いておりますが、お子様の状況と保護者様のニーズに応じて個別支援計画を策定しております。 |
|                  | ⑮ | 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                        | ○ |   | 毎日朝礼・終礼を実施し、職員間での情報共有を行っております。                                       |
|                  | ⑯ | 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                   | ○ |   | 毎日朝礼・終礼を実施し、職員間での情報共有を行っております。                                       |
|                  | ⑰ | 日々の支援に関して正しく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                               | ○ |   | 毎回指導記録を取り、お子様の成長や状況に合わせて支援の見直しを行っております。                              |
|                  | ⑱ | 定期的な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ているか                             | ○ |   | 6カ月毎に保護者面談を行った上でモニタリングを実施し、見直しの必要性を判定しています。                          |
|                  | ⑲ | ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか  | ○ |   | アセスメントを元に、優先順位をつけて長期目標と短期目標を設定した個別支援計画に沿って支援を提供しています。                |
| 関係機関や保護者との連携関係機関 | ⑳ | 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加しているか                     | ○ |   | 児童発達支援管理責任者が出席しています。必要に応じて担当指導員も出席致します。                              |
|                  | ㉑ | 学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子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 | ○ |   | 保護者様のご要望に応じて、学校の先生方と情報共有を図っています。                                     |
|                  | ㉒ | 医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか                             |   | ○ | 医療職スタッフがいないため、医療的ケアが必要なお子様の受け入れに際しては、主治医等のご意見を確認した上で、慎重に判断しております。    |
|                  | ㉓ | 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                | ○ |   | 保護者様のご希望に応じて、情報共有を図っております。   |

|  |   |   |   |   |  |
|--|---|---|---|---|--|
| や<br>保<br>護<br>者<br>と<br>の<br>連<br>携           | ⑳ | 学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所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  | ○ |   | 保護者様のご要望に応じて、情報提供書の作成を行っております。   |
|  | ㉑ | 児童発達支援センターや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                       | ○ |   | 研修等に参加させていただいています。また、見学に来て頂き、助言を頂いています。  |
|  | ㉒ | 放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか                               |   | ○ | コロナ感染予防により交流を控えさせて頂いておりますが、必要に応じて検討してまいります。  |
|  | ㉓ | (地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか   | ○ |   | 研修等に参加させていただいています。   |
|  | ㉔ | 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                     | ○ |   | 現在コロナ感染予防の為、フィードバックの時間を短縮させて頂いておりますが、短時間での確に情報共有ができるよう努めています。また、必要に応じてお電話やリモートでの情報交換を行っております。    |
|  | ㉕ | 保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っているか                    | ○ |   | 現在コロナ感染予防により、講師をお招きしての講演会の開催を控えさせて頂いておりますが、支援後のフィードバックや、ご要望に応じてご家庭での対応方法を助言させて頂いております。           |
| 保<br>護<br>者<br>へ<br>の<br>説<br>明<br>責<br>任<br>等 | ㉖ | 運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか                                   | ○ |   | 運営規定、利用者負担等について、契約時に丁寧にご説明するとともに、事業所内に重要書類を閲覧できるよう設置しております。具体的な支援の内容については、個別支援計画の提示面談時に説明しております。 |
|  | ㉗ | 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                           | ○ |   | 現在コロナ感染予防により、長時間の面談を控えさせて頂いておりますが、お電話やリモートを活用してのご相談を承っております。                                     |
|  | ㉘ | 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                       |   | ○ | これまで定期的に行っていた『ママカフェ』ですが、現在コロナ感染予防により開催を控えさせて頂いております。必要に応じて、感染予防に配慮した講演会などの情報提供をしてまいります。          |
|  | ㉙ | 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 | ○ |   | 事業所に受付者・解決責任者を選任する等、苦情受付体制を整えております。頂い  |

|         |    |   |   |   |   |
|---------|----|---|---|---|---|
|         |    |   |   |   | た苦情に対しては、社内フローを定め迅速かつ適切に対応しております。   |
|         | ③4 | 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                               | ○ |   | 従業員の変更等、都度掲示しています。また、ホームページ内のブログにて都度行事予定や活動概要などを発信しております。   |
|         | ③5 | 個人情報に十分注意しているか  | ○ |   | 個人情報に記載された書類は鍵付きキャビネットに保管しています。また、個人情報にアクセスできる端末はパスワードを設定する等、適切な対応を行っています。  |
|         | 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  | ○ |   | お子様・保護者様の状態に応じて、視覚補助を活用して意思疎通・情報伝達などを実施しております。今後も合理的配慮の推進に尽力してまいります。  |
|         | ③7 | 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   |   | ○ | 地域の市民センターで開催される『子育て支援ネットワーク』の定例会に参加させて頂いております。現在コロナ感染予防の為、行事の企画を控えさせて頂いておりますが、ご希望があれば、コロナ感染状況に応じて事業所内の公開を再開してまいります。 |
| 非常時等の対応 | ③8 | 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を策定し、職員や保護者に周知しているか                                | ○ |   | マニュアルを策定し、研修を実施しております。マニュアルは保護者様にもご閲覧頂けるよう事業所内に提示しています。   |
|         | ③9 | 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   | ○ |   | マニュアルを策定し、避難訓練を定期的に行っております。訓練報告書は保護者の方にもご閲覧頂けるよう事業所内に提示しています。   |
|         | ④0 | 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   | ○ |   | マニュアルを策定し、研修を実施しています。   |
|         | ④1 | 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 | ○ |   | マニュアルを策定し、研修を実施しています。保護者様へは、契約時に説明し同意を頂いております。個別支援計画の記載については、お子様や保護者様に了解を得た上で記載していくことになっています。                       |
|         | ④2 | 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   | ○ |   | アレルギーの有無を確認し、支援時に該当物質との接触が起こらないよう配慮しております。  |

|   |                            |   |  |   |
|---|----------------------------|---|--|---|
| 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 | ○ |  | ヒヤリハット事例が起こった際は、ヒヤリハットの報告書を作成・保管し、職員間で検討、共有しています。 |
|---|----------------------------|---|--|---|

## 保護者等向け 放課後等デイサービス評価の集計結果（公表）

公表： 2021年 2月 6日

事業所名：こどもサポート教室「クラ・ゼミ」仙台泉中央校

保護者等数（児童数）：40名 回収数：34 割合：

85%

|          |   | チェック項目   | はい | どちらともいえない | いいえ | 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                                       | 28 | 5         |     |   |
|          | ② | 職員の配置数や専門性は適切であるか  | 31 | 3         |     | ・全体数を把握していないので不明です。<br>⇒法令で必要とされる配置数を満たしております。今後もより良い支援を提供していくためにも、適切な人員配置とスキルアップに努めて参ります。  |
|          | ③ | 事業所の設備等は、スロープや手すりの設置などバリアフリー化の配慮が適切になされているか                    | 18 | 13        | 3   | ・事業所“内”はしっかり配慮されていると思います。<br>⇒事業所周辺においても、環境整備を行い安全に努めて参ります。   |
| 適切な支援の提供 | ④ | 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、放課後等デイサービス計画 <sup>i</sup> が作成されているか | 33 | 1         |     |   |
|          | ⑤ | 活動プログラム <sup>ii</sup> が固定化しないよう工夫されているか                        | 30 | 4         |     |   |
|          | ⑥ | 放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか                          | 3  | 10        | 21  | ・体験したことがない。<br>・必要なし。<br>・求めているない。<br>・運営上難しいと思いますので、不満はありません。<br>⇒お気遣い頂きありがとうございます。コロナ感染予防により現在交流の機会を控えさせて頂いておりますが、ご要望に応じて検討してまいります。 |
| 保護者への説明等 | ⑦ | 支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明がなされたか                                    | 32 | 2         |     |   |
|          | ⑧ | 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                | 31 | 3         |     |   |
|          | ⑨ | 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                                | 33 | 1         |     |   |
|          | ⑩ | 父母の会の活動の支援や、保護者会等の   | 1  | 14        | 19  | ・求めているない。   |

|         |  |    |    |   |  |
|---------|--|----|----|---|--|
|         | 開催等により保護者同士の連携が支援されているか  |    |    |   | <p>・運営上難しいと思いますので、不満はありません。</p> <p>⇒お気遣い頂きありがとうございます。コロナ感染予防により『ママカフェ』の開催を控えさせて頂いておりますが、ご要望に応じて情報提供を丁寧に行ってまいります。</p> |
|         | ⑪ 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・説明し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか | 23 | 11 |   | <p>・今まで苦情がないので解らない。</p> <p>⇒事業所に受付者・解決責任者を専心しております。頂いたご意見に対しては、社内フローを定めて迅速に対応しています。引き続き体制整備と、迅速かつ適切な対応に努めて参ります。</p>  |
|         | ⑫ 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                                      | 31 | 3  |   |  |
|         | ⑬ 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しているか    | 22 | 8  | 4 | ⇒ホームページ内のブログにて、活動や行事予定などの発信を行っております。また、職員体制の変更などは都度事業所に掲示しております。   |
|         | ⑭ 個人情報に十分注意しているか   | 30 | 4  |   | <p>・おそらく。</p> <p>⇒今後も個人情報の取り扱いには細心の注意を払ってまいります。</p>  |
| 非常時等の対応 | ⑮ 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を策定し、保護者に周知・説明されているか                      | 22 | 11 |   | ⇒事業所内に各マニュアルファイを提示しております。より皆様にご閲覧頂けるよう、周知に努めて参ります。   |
|         | ⑯ 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                                  | 11 | 16 | 5 | ⇒定期的に避難訓練を実施しております。報告書を事業所内に提示しておりますが、より皆様にご覧頂けるよう、周知に努めて参ります。   |
| 満足度     | ⑰ 子どもは通所を楽しみにしているか   | 26 | 1  |   | <p>・はい、とても楽しみにしています。</p> <p>⇒今後もお子様の意欲を引き出し、「できる」「できた」に繋げる支援の提供に努めて参ります。</p>   |
|         | ⑱ 事業所の支援に満足しているか   | 26 | 1  |   | <p>・いつもありがとうございます。</p> <p>⇒今後も一層、お子様の成長のお力添えができるよう尽力してまいります。</p>   |

i 放課後等デイサービス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。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する。

ii

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。子どもの障害特性や課題、平日／休日／長期休暇の別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る。