

## 事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表（公表）

公表： 2022 年 2 月 5 日

事業所名：こどもサポート教室「きらり」 相模大野校

|         |   | 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                                  | 4  | 0         | 0   | ・パーティションを使用し、個々の活動空間を確保している。<br>・利用者一人ひとりのニーズに応じた教室内の環境整備に努めている。   |
|         | ② | 職員の配置数は適切であるか   | 4  | 0         | 0   | ・常勤職員 3 名、非常勤 1 名を配置している。  |
|         | ③ | 事業所の設備等について、バリアフリーの配慮が適切になされているか                            | 4  | 0         | 0   | ・活動に不必要なものを遮断し、活動に集中できるように環境整備をしている。<br>・視覚掲示物を有効活用し、活動の決まり事をイラストや記号、文字などで表し、一目で見て理解できるように工夫している。<br>・教室内に段差はなく、バリアフリーになっている。    |
| 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              | 4  | 0         | 0   | ・日ごろから職員間の情報共有を密に行い、定期的な会議のみならず、随時行事の計画、事前準備、事後反省を行い、今後の業務改善に努めている。  |
|         | 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     | 4  | 0         | 0   | ・保護者等に対して、毎年事業所評価を実施している。<br>・保護者等からのご意見については、職員間で毎度情報共有を行い、今後の事業所運営に活かすための方法について話し合い、日々業務改善に努めている。                              |
|         | 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                           | 4  | 0         | 0   | ・ホームページ等を通じて、情報開示を行うとともに、教室内にアンケート結果を掲示し、保護者や利用者がいつでも見ることができるよう工夫している。   |
|         | 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                             | 0  | 1         | 3   | ・事業所内で業務改善のため、取り組みを行っているが、前年度同様に、今年度も新型コロナウイルス感染予防のため、例年通りの外部評価を行うことが難しい状況となっている。<br>・事業所改善につなげるため、今後行えるように努めていく。                |
|         | 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                                | 4  | 0         | 0   | ・発達研究所主催の研修、地区の指導員会義、事業所内研修、外部研修などを活用し、「支援の指導法」や「教材作成の工夫」等について学習したり、日々の情報交換を行うことで、支援の質を高めていけるように努めている。                           |
| 適切な支援   | 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 | 4  | 0         | 0   | ・毎回の支援後のフィードバックや電話やメール等で日頃より保護者と連絡を密に取り合い、個々のニーズを把握できるように努めている。<br>・また、家庭の様子、園や学校の様子の情報共有、今後の事業所での取り組み等を検討するために、定期的に保護者面談を行っている。 |

|  |   |  |   |   |   |   |
|--|---|--|---|---|---|---|
| の<br>提<br>供  | 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                              | 4 | 0 | 0 | ・法人で定められたアセスメントシートを使用している。  |
|  | ⑪ | 活動プログラムの立案をチームで行っているか  | 4 | 0 | 0 | ・職員間で、日々情報交換を密に行い、共通理解を深めていくことで、支援プログラムの立案をチームで行っている。                       |
|  | ⑫ | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか  | 4 | 0 | 0 | ・支援プログラムが固定化しないように、職員間で情報交換を密に行い、日々教材研究に努めている。                              |
|  | 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                                    | 4 | 0 | 0 | ・平日は個別支援中心だが、休日を中心に小集団療育を設定するなど、平日と休日で活動内容を変更するなどして、工夫に努めている。               |
|  | 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                       | 4 | 0 | 0 | ・児童の状況や保護者のニーズに合わせてながら、個別、小集団療育を組み合わせている。                                   |
|  | 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                        | 4 | 0 | 0 | ・前回の利用者の様子や取り組み内容を踏まえて支援を行うことができるように、職員間での打ち合わせを実施している。                     |
|  | 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                   | 4 | 0 | 0 | ・支援終了後には、職員間での打ち合わせを必ず行い、情報共有をして、次回以降の支援に活かすことができるように努めている。                 |
|  | 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                               | 4 | 0 | 0 | ・日々の支援の記録を確実にし、職員間で情報共有ができるようにし、次回以降の支援について、支援内容や指導法の検証、改善につなげていけるように努めている。 |
|  | ⑱ | 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ているか                             | 4 | 0 | 0 | ・現状での達成度や今後の課題について、しっかり話し合い、全職員参加体制でモニタリングを定期的に行っている。                       |
|  | 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  | 4 | 0 | 0 | ・学習支援だけでなく、社会性育成のためのソーシャルスキルトレーニングや認知機能強化のための作業療法など、複数の活動を組み合わせ、工夫を図っている。   |
| 関<br>係<br>機<br>関<br>や<br>保<br>護<br>者<br>と<br>の<br>連<br>携<br>関<br>係<br>機<br>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画しているか                     | 4 | 0 | 0 | ・管理者・児童発達支援管理責任者を中心に参加するようにしている。<br>・また、指導員も支援に支障がない限り、参加するように努めている。        |
|  | 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 | 4 | 0 | 0 | ・保護者からの要望に応じて、学校等との情報交換や連携を行っている。   |
|  | 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                             | 4 | 0 | 0 | ・協力医との連携を行い、情報交換を密に行っている。<br>・また、利用者のかかりつけ医からの情報共有を保護者と行えるように努めている。         |
|  | 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                | 4 | 0 | 0 | ・保護者からの要望に応じて、保育所、認定こども園、幼稚園等との情報交換や連携を行えるように努めている。                         |

|  |    |   |   |   |   |  |
|--|----|---|---|---|---|--|
| や<br>保<br>護<br>者<br>と<br>の<br>連<br>携           | ②④ | 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  | 4 | 0 | 0 | ・ 該当者がまだいないが、今後、そのような場合に就労移行支援等が使えるようにしていく。  |
|  | ②⑤ | 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                       | 2 | 2 | 0 | ・ 他の専門機関と連携を取れるように日々努めている。<br>・ 利用者が通っている他事業所や相談支援事業所等と連携を取り、情報交換ができるように努めている。   |
|  | ②⑥ | 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                               | 0 | 1 | 3 | ・ 新型コロナウイルス感染予防のため、児童クラブなどと交流するのが困難なことも多かったが、今後、他の専門機関への訪問等を行い、地域に開かれた事業所運営に努めていく。   |
|  | ②⑦ | (地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか   | 4 | 0 | 0 | ・ 相模原市南区の連絡協議会に加盟し、管理者・児童発達支援管理責任者を中心に、会議等に参加するようにしている。  |
|  | ②⑧ | 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                     | 4 | 0 | 0 | ・ 支援終了後には、職員間での打ち合わせを必ず行い、情報共有をして、次回以降の支援に活かすことができるように努めている。   |
|  | ②⑨ | 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                    | 4 | 0 | 0 | ・ 支援後のフィードバック時や保護者面談時などに、園や家庭等での様子について、情報共有を行い、児童の特性に合わせた声かけや視覚掲示物の有効的な活用方法について、保護者とともに検討していけるように努めている。<br>・ また、月に1回、保護者向けの講演会を実施し、家族支援についての情報提供をしている。 |
| 保<br>護<br>者<br>へ<br>の<br>説<br>明<br>責<br>任<br>等 | ③⑩ | 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                                   | 4 | 0 | 0 | ・ 契約時に保護者に説明を行い、理解を得ている。<br>・ また、保護者が常時閲覧できるように、教室内に掲示している。  |
|  | ③⑪ | 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                           | 4 | 0 | 0 | ・ 支援後のフィードバック時や保護者面談時などに、園や家庭等での様子について、情報共有を行っている。   |
|  | ③⑫ | 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                       | 4 | 0 | 0 | ・ 月に1回、保護者向けの講演会を実施し、保護者同士の連携を支援できるように努めている。<br>・ また、講演会は通所での参加だけでなく、オンラインでの参加も募集し、新型コロナウイルス感染予防に努めている。  |
|  | ③⑬ | 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 | 4 | 0 | 0 | ・ 支援終了後に、職員間で情報共有を行い、早期対応できるように努めている。  |
|  | ③⑭ | 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                   | 4 | 0 | 0 | ・ 教室内の掲示物の掲示、教室ブログの作成などを行い、支援の様子や事業所としての取り組みなどについて、利用者、保護者のみならず、外部に向けた情報も発信できるように努めている。  |
|  | ③⑮ | 個人情報に十分注意しているか  | 4 | 0 | 0 | ・ 利用者の個人情報書類に関しては、ファイルで管理した上で、施錠できる書庫での保管を徹底している。  |

|         |  |   |   |   |   |
|---------|--|---|---|---|---|
|         |  |   |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・また、机上整理に努め、個人情報の紛失や漏洩がないように努めている。</li> </ul>  |
|         | 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  | 4 | 0 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・担当制での支援提供を行っていないため、毎回職員間で支援内容や利用者の様子などを引き継いでいる。</li> <li>・支援後のフィードバック時や保護者面談時での様子などを職員間で情報共有し、次回以降の支援に活かせるように努めている。</li> </ul>                          |
|         | 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   | 1 | 3 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・前年度同様、新型コロナウイルス感染予防のため、事業所内行事に地域住民等を招待するのが困難なこともあったが、園や学校、他事業所訪問等を行い、地域に開かれた事業所運営に努めている。</li> <li>・今後、新型コロナウイルス感染対策を考慮し、安全な形で対応できるように検討していく。</li> </ul> |
| 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                                | 4 | 0 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・月1回、事業所で防災訓練を実施し、緊急災害時に備えている。</li> <li>・毎月の防災計画を保護者の目に届く所に掲示するだけでなく、今後は、利用者や保護者が一目で見て事業所の取り組みがわかるように、視覚掲示物を有効活用していく。</li> </ul>                         |
|         | 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   | 4 | 0 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・月1回、事業所で防災訓練を実施し、緊急災害時に備えている。</li> </ul>  |
|         | ④⑩ 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 | 0 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所内や法人全体での研修を受け、対応方法を学習している。</li> </ul>  |
|         | ④⑪ 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 | 4 | 0 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約時に、保護者にしっかりと説明を行い、了解を得ている。</li> </ul>   |
|         | ④⑫ 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 | 0 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約時に必ず聞き取り、利用者の基本情報シートに記入をし、職員間で必ず情報共有を行っている。</li> <li>・事業所では食事を提供していない。</li> </ul>   |
|         | ④⑬ 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 | 0 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ヒヤリハットがあった場合には、ヒヤリハット表に必ず記入をし、同じ内容でのヒヤリハットを起こさないように、今後の対策を職員全員で協議している。</li> </ul>   |

## 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： 2022年 2月 5日

事業所名：こどもサポート教室「きらり」相模大野 校

保護者等数（児童数）： 41 回収数： 33 割合： 80 %

|          |   | 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         | 0   | ・現在、リモートで受講しているため、わかりません。<br>→パーティションを使用し、個々の活動空間を確保しながら、利用者一人ひとりのニーズに応じた教室内の環境整備に努めています。   |
|          | ② | 職員の配置数や専門性は適切であるか  | 26 | 7         | 0   | ・先生方の異動が多いので、もう少し長い期間、同じ教室に在籍してほしいです。<br>→職員の異動でご迷惑をおかけしてしまい、申し訳ございません。今後とも、一人の職員がより長く、子ども支援に携われるように、職員配置を検討していきます。また、より多くの職員と関わりながら、子ども一人ひとりの社会性を育成していけるように、努めていきます。 |
|          | 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                    | 17 | 16        | 0   | ・現在、リモートで受講しているため、わかりません。<br>→活動に不必要なものを遮断し、活動に集中できるように環境整備をしています。さらに、視覚掲示物を有効活用し、活動の決まり事をイラストや記号、文字などで表し、一目で見て理解できるように工夫を図っています。また、教室内に段差はなく、バリアフリーになっています。          |
| 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 | 0         | 0   |   |
|          | 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                        | 33 | 0         | 0   |   |
|          | 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                          | 8  | 14        | 11  | →新型コロナウイルス感染予防のため、児童クラブなどと交流するのが困難なことも多くありましたが、今後、他の専門機関への訪問等を行い、地域に開かれた事業所運営に努めていきます。  |
| 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                                    | 33 | 0         | 0   |   |
|          | 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                | 33 | 0         | 0   |   |
|          | 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 | 0         | 0   | ・保育園、小学校との関係機関連携や月1回保護者と児発管の先生との面談もしていただき、とても助かりました。<br>→今後も、保護者からの要望に応じて、利用者の通っている学校等に訪問し、情報交換を行いながら、日常の支援に活かせるようにしていきます。  |

|         |   |  |    |    |   |  |
|---------|---|--|----|----|---|--|
|         |   |  |    |    | <p>・いつもアドバイスをいただいたり、励ましてくださって、感謝しています。</p> <p>→今後も、支援後のフィードバック時や保護者面談時などに、学校や家庭等での様子について、情報共有を行い、児童の特性に合わせた有効な声かけや視覚掲示物の活用方法について、助言をしていきます。</p> |  |
|         | ⑩ | 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                              | 21 | 7  | 5   | <p>・保護者向け勉強会が毎月開催され、勉強になる内容で助かりました。いつか提携医の Dr の講演会など聞いていただけたら、ぜひお話を聞きたいです。</p> <p>→今後も、毎月、保護者向けの講演会を実施し、家族支援についての情報提供をしていきます。また、提携医の講演会などについても、今後、職員で検討させていただきたいと思います。</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 | 27 | 6  | 0   | <p>・苦情がないので、わからず、すみません。</p> <p>→支援終了後に、職員間で情報共有を行い、早期対応できるように努めていきます。</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                                      | 33 | 0  | 0   |  |
|         | 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    | 31 | 2  | 0   |  |
|         | ⑭ | 個人情報に十分注意しているか   | 30 | 2  | 1   | <p>・保護者講演会時に、保護者の自己紹介があると、個人情報を言うことになってしまいます。OK かどうか聞かれたことがないです。</p> <p>→ご迷惑をおかけしてしまい、申し訳ございません。現在、保護者講演会時の自己紹介につきましては、利用者、保護者の個人情報保護の観点から、事前にご家庭でご検討いただき、選択していただくように対応しておりますので、ご安心ください。</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                      | 30 | 3  | 0   |  |
|         | 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                                  | 20 | 12 | 1   | <p>→月1回、必ず事業所で防災訓練を実施し、緊急災害時に備えています。毎月の防災計画を保護者の目に届く所に掲示するだけでなく、今後は、利用者や保護者が一目で見て事業所の取り組みがわかるように、視覚掲示物を有効活用していきます。</p>   |
| 満足度     | ⑰ | 子どもは通所を楽しみにしているか   | 26 | 6  | 1   | <p>・週2回の通所をととても楽しみにしています。</p> <p>・リモートでの受講もすごく楽しんでます。</p> <p>→今後も、通所支援、遠隔支援ともに、利用者一人ひとりの生活の自立に向けて、自信を持って、自分でできることを増やせるよう、支援内容の工夫を図っていきます。</p>  |

|   |                |    |   |   |  |
|---|----------------|----|---|---|--|
| ⑱ | 事業所の支援に満足しているか | 32 | 1 | 0 | <p>・いろいろな相談に親身になってアドバイスをいただき、感謝しております。私たち保護者の心の支えです。</p> <p>・子どもの成長、頑張りをともに喜んでくださって、とても励みになります。なかなか難しいタイプの子の子育て、辛いことを支えていただき、笑い飛ばしていただき、言葉では表現できないくらい感謝しています。</p> <p>→今後も、支援について、指導法や教材作成の試行錯誤を行い、よりよいサービスを提供するとともに、保護者面談や講演会などを通じて、家族支援のサポートができるように努めていきたいと思います。</p> <p>・本人の能力を高めるため、手伝い過ぎず、本人の力でやらせる方が良いと思います。そのことで、他のことに費やす時間が少なくなってしまう、仕方がないと思います。</p> <p>→今後も、学習や生活面での自立に向けて、児童の状況や保護者のニーズに合わせながら、スモールステップで成功体験を増やしていけるように、職員一同、誠心誠意努めていきたいと思います。</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。