

## 事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表（公表）

4

公表： 2021 年 2 月 6 日

事業所名：こどもサポート教室「きりり」三条校

		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			視覚的な部分も配慮をしながら、落ち着いて個別支援に取り組めるスペースを確保しております。
	②	職員の配置数は適切であるか	4			必ずお子様 1 人に対し指導員が 1 人関わります。 (一時間の支援に最大 3 人まで)
	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	2	2		お子様の安全に配慮した支援を心がけております。お子様の状態に合わせ、必要であれば対処します。
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	4			日次・周周で職員参加の MGT を実施しています。半年に 1 度、事業所全体で目標設定を行い、各自担当を持って実施しています。
	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	4			お子様の送迎にいられた際にご家庭の様子や困りごとがないかお話を伺い、気軽にご相談して頂ける雰囲気作りを徹底しております。
	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	4			事業所職員、保護者に回答を頂き、ホームページにて公表しております。
	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	4			現在は、利用者・社内での 2 者評価をとっております。第三者による外部評価について現在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	4			1 ヶ月の初任者研修を実施し、外部研修・事例検討会を行い、スキルアップに繋げております。
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	4			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。また統一したアセスメントシートを使用しています。
	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	4			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。また統一したアセスメントシートを使用しています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	4			支援の振り返りを都度行い、次の支援に活かせるよう事業所全体で話し合いを行っております。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	4			事業所全体で情報共有・プログラム立案を行い、お子様の状況に合わせながら支援を行っております。
	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	3	1		お子様の状況、保護者の困り感など細かくアセスメントを行い、状況に応じた的確な支援を提供しています。
	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	4			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を策定しています。
	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	4			朝礼・終礼を日次実施し、職員間での情報共有を行っております。

	⑩	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			朝礼・終礼を日次実施し、職員間での情報共有を行っています。
	⑪	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			毎回支援記録をとり、見直す事でお子様の成長や生活環境の変化に合わせて、支援内容や支援の方法の見直しを行っています。また日々振り返りを行い情報共有し易い環境を作る事で支援の質の向上化を図ります。
	⑫	定期的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			担当相談員と定期的モニタリング等情報共有を図り、判断しています。
	⑬	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせで支援を行っているか	3	1		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を策定しています。
関係機関や保護者との連携	⑭	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			お子様の支援について担当制をとっておりませんが、児童発達支援管理責任者をはじめ、事業者内全体でお子様の状態を把握し、チームでの支援体制を展開しています。会議には児童発達支援管理責任者と指導員1名程度で参画することが多くなっています。
	⑮	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			学校の先生やスクールソーシャルワーカーの方などのご意見・ご要望にお応えして学校での支援方法等の情報共有を行っています。
	⑯	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			医療職スタッフがない為、医療的ケアが必要なお子様の受け入れに関しては、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。
	⑰	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		連絡票を用いて情報共有できる体制を整えています。
	⑱	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		連絡票を用いて情報共有できる体制を整えています。
	⑲	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	1	3		外部専門家による研修や教材・プログラムの監修を行っています。
	⑳	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		4		地域交流については、限られた支援時間の中で実施が難しいことから、イベント等でお子様全員に画一的に実施することはしておりません。個々のお子様の状態に応じて、必要があれば支援計画に位置付けた上で実施します。
	㉑	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか		4		今後可能な限り参加できるよう調整中です。
	㉒	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			毎回の支援終了後に、保護者様へフィードバックの時間を設けております。
	㉓	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			支援後のフィードバックの時に家庭での対処方法についてアドバイスしています。当社にて実施しているペアレント・トレーニングについて、情報共有を行っています。また、職員がペアレント・トレーニングの知識が習得できるよう、研修を行っています。
保護	⑳	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			運営規定、利用者負担について、契約時に丁寧に説明するとともに事業所内に重要書類を掲示しています。

者への説明責任等	③①	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		主に支援後のフィードバック時に相談に応じております。また、児童発達支援管理責任者から定期的にお声掛けを行い、ご家庭での様子を伺い、保護者様からご相談がある場合は都度応じ、適切な助言等を行っています。
	③②	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	今年は密を避ける観点から行っておりません。感染状況等も留意しながら慎重に判断し、状況に応じて保護者会を開催し連携の支援を行えるよう努めます。
非常時等の対応	③③	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	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るとともに、専用の電話窓口を設置しています。いただ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います。
	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		4	教室内にイベントの活動内容・報告、教室独自の通信や次回イベントなどを掲載し、掲載した時は保護者様にもご案内をさせて頂いております。
	③⑤	個人情報に十分注意しているか		4	個人情報に記載された書類は鍵付きの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		4	お子様・保護者様の状況に応じて、ICTやその他視覚的情報などを活用して意思疎通・情報伝達等を実施しています。
	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		4	教室によっては指導の様子を公開、教室開放の時間を設けております。
	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	マニュアルを策定し、研修を実施しています。
	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		4	月1回の避難訓練を実施しています。
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	3	1	マニュアルを策定し研修を実施しています。	
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	3	1	マニュアルを策定し、研修を実施しています。保護様には契約時に丁寧に説明し、個別支援計画の特記事項にも記載しています。	
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	全てのお子様について、アレルギーの有無について確認し、支援時に該当物質との接触が起こらないよう留意しています。
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	ヒヤリハット事例が起こった際には、ヒヤリハット報告書を作成・保管し、職員間で共有しています。

## 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）

事業所名：こどもサポート教室「きらり」三条校      保護者等数（児童数）： 53      回収数： 41      割合： 77 %

		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	38	3		法令を遵守したスペースを確保しています。
	②	職員の配置数や専門性は適切であるか	41			いつも困った事に対してアドバイスを頂いていますというご意見を頂き、これからも適切な助言等行えるよう努めます。
	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	33	8		お子様の状態・特性に配慮し、空間を分けるなどしてお子様が集中して取り組める環境を整備します。
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	41			アセスメントを行い、短期目標・長期目標を設定した上で個別支援計画を作成しています。
	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	41			こちらの要望を反映して頂きありがとうございますのご意見がありました。ご要望・お子様の様子など事業所全体で情報共有・プログラム立案を行い、支援を行っております。
	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			41	地域交流については、限られた支援時間の中で実施が難しいことから、イベント等でお子様全員に画一的に実施することはしておりません。個々のお子様の状態に応じて、必要があれば支援計画に位置付けた上で実施します。
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	41			利用者負担等につきましては分かり易く説明を行い、都度ご相談に応じています。支援内容に関しましてはフィードバックにて支援終了後にご説明しております。
	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	41			振り返りで困り感も聞いてもらえているのご意見を頂きました。フィードバックにて情報共有を都度行い共通理解の機会を設けております。
	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	41			主に支援後のフィードバック時に相談に応じております。また、児童発達支援管理責任者から定期的にお声掛けを行い、ご家庭での様子を伺い、保護者様からご相談がある場合は都度応じ、適切な助言等を行っています。

	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	4		37	今年は密を避ける観点から行っておりません。感染状況等も留意しながら慎重に判断し、状況に応じて保護者会を開催し連携の支援を行えるよう努めます
	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	37	4		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るとともに、専用の電話窓口を設置しています。いただ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います。
	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	39	2		話す機会が必ずあるのでそこで話させてもらっていますのご意見を頂きました。お子様に対しては話し易い環境・雰囲気作りを大切に自分の気持ちが伝え易い・伝わり易い様対応・お声がけにも配慮を行っております。保護者の方へはフィードバックを活用し、情報伝達への配慮を行っております。
	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	41			普段の活動やイベント内容など定期的に情報を発信しています。
	⑭	個人情報に十分注意しているか	41			個人情報に記載された書類は鍵付きの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。
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	38	3		マニュアルを策定し、研修を実施しています。
	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	29	12		ご利用の時間帯が異なる為個々に行っておりますが、全体での訓練等も予定しております。
満足度	⑰	子どもは通所を楽しみにしているか	39	2		通常支援でスタンプカードやイベント内容も工夫されていて楽しみにしているのご意見を頂きました。お子様の通所意欲が高まるような取り組み・イベント内容などを企画し、楽しんで活動できるよう努めています。
	⑱	事業所の支援に満足しているか	40	1		

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。