

## 事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表（公表）

公表： 2020年 2月 8日

事業所名：こどもサポート教室「きりり」藤枝校

		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	2	3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法令を遵守したスペースを確保しております。</li> <li>・その子に合わせた部屋を使用し刺激が少ないよう配慮しております。</li> </ul>
	②	職員の配置数は適切であるか	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法令で必要とされる配置数に加え、指導員又は保育士1名以上配置（常勤換算による算定）しております。</li> </ul>
	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	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手すりは付いていませんが、室内はバリアフリーになっております。</li> </ul>
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	2	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎朝の打ち合わせや週1回の会議を行っております。</li> </ul>
	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	5	1	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年実施し意向を把握し業務改善につなげております。</li> </ul>
	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	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月1回程度で更新しています。契約の際にブログやホームページについて保護者に説明を行っております。</li> </ul>
	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	3	0	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第三者評価は現在未実施ですが、検討中です。</li> </ul>
	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	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内研修や市役所主催の研修会など全職員が参加しております。</li> </ul>
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	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当が実施したアセスメントを全職員でモニタリング会議を行い情報共有を行っております。</li> </ul>
	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	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・太田ステージ・NCプログラム・コグトレ等を使用し支援プログラムに取り入れております。</li> </ul>
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	4	2	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員全体で立案し検討し実施しております。</li> </ul>
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・常にお子さんの発達や興味を意識しています。季節に応じたプログラムを工夫しています。更にその日のお子さんの状態に応じ量や内容を調節しております。</li> </ul>
	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	2	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・夏休み期間中は夏の練習帳に取り組んだりします。宿題を一緒に行う事でやり遂げた自信が持てたり、2学期</li> </ul>

					に学校へ行きやすい気持ちを持てるよう支援しております。	
	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	6	0	0	・個別支援のみではなく定期的に公共の施設（図書館）の利用経験をしてマナーを学んだり、グループ活動を行い仲間と協力する経験を持ったりしております。
	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	4	2	0	・毎朝、ミーティングを実施しています。その日の流れや役割分担を周知しております。
	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	3	3	0	・時間がなくなかなか支援終了後の実施は実現できませんが、翌日の職員全員での打ち合わせにおいて共有しております。
	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	6	0	0	・徹底しております。担当以外の職員が見ても内容を理解できるようになっております。
	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	6	0	0	・計画期間（6ヶ月）ごとに会議内でお子さんの事例を共有・議論し、「計画の見直しの必要性を判断しております。
	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	5	1	0	・個別対応やグループ活動などを組み合わせで行っております。
関係機関や保護者との連携	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	6	0	0	・児童発達管理責任者と担当指導員（場合によってはどちらか）が出席し、日ごろの表れを伝えると共に他機関との連携が図られております。
	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	3	3	0	・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）は保護者に行事予定をいただいております。事業所までの送迎は保護者しております。
	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	0	6	0	・現在、医療的ケアの必要なお子さんのご利用はありません。
	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	1	5	0	・相談事業所との連携を密にし、情報共有を図っております。
	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	1	4	1	・退所の際はモニタリング報告書を作成し情報共有できるようにしております。 ・保護者の方のご希望に応じて情報共有と相互理解を図ってまいります。
	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	6	0	0	・充実した研修に職員が参加し実践に取り入れてていおります。

	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	2	4	・機会に恵まれておりません。
	②⑦	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか	3	3	0	・児童発達管理責任者が代表で参加してまいります。
	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	6	0	0	・毎回療育終了後フィードバックの時間を設けております。ご希望があれば事業所内相談支援も行ってまいります。
	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	3	3	0	・お子さんへの対応について適切な方法を一緒に考えております。 ・R2年度、保護者向けペアレント・トレーニング研修会の計画がございます。
保護者への説明責任等	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	6	0	0	・契約時、児童管理責任者より実施しております。
	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	6	0	0	・毎回の支援終了後に保護者の方へのフィードバックの時間を設けております。相談しやすい環境づくりを心掛けております。
	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	2	3	1	・年数回保護者講習会を開催しております。
	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	6	0	0	・苦情受付窓口を設置し電話による相談、来所による面談を行っております。
	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	5	1	0	・ホームページに定期的に更新し掲載しております。
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	5	1	0	・全職員取り扱いに注意できるよう徹底していきます。
	③⑯	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	6	0	0	・視覚的支援ツールを利用したり書面で分かりやすくするなどの配慮をしております。
	③⑰	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	2	3	・現在行ってはおりません。今後、必要に応じて検討致します。
	非常時等の対応	③⑱	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	5	1	0
③⑲		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	6	0	0	・月1回実施しております。

④①	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	6	0	0	・年1回虐待防止の職員研修を行っています。
④②	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか	6	0	0	・契約時に重要事項説明すると共に、必要のあるお子さんに関しては個別支援計画に記載しております。
④③	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	3	3	0	・契約時と年に1回面談シートの記入を保護者をお願いしております。面談シートに記載がございます。食べ物の提供はございません。
④④	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	6	0	0	・小さなヒヤリハットを共有することで大きな事故を未然に防ぐよう注意しております。

### 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：2020年 2月 8日

事業所名：こどもサポート教室「きらり」藤枝校

保護者等数（児童数）：59 回収数：59 割合：100%

		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	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	49	9	1	・法令を遵守したスペースを確保しております。
	②	職員の配置数や専門性は適切であるか	57	2	0	・法令で必要とされる配置数に加え、指導員又は保育士1名以上配置

制 整 備					(常勤換算による算定) しております。	
	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	30	29	0	・室内はバリアフリーになっております。
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>1</sup> が作成されているか	56	3	0	・全職員にてモニタリング会議や定例会議を行っております。アセスメントを基に個別支援計画書を作成し職員全員でニーズや課題を把握するよう努めております。
	⑤	活動プログラム <sup>2</sup> が固定化しないよう工夫されているか	54	5	0	・常にお子さんの発達や興味を意識しています。季節に応じたプログラムを工夫しています。更にその日のお子さんの状態に応じ量や内容を調節しております。
	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	16	29	14	・機会に恵まれておりません。
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	58	1	0	・契約時に児童発達管理責任者より説明させて頂いております。
	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	55	3	0	・お子さんへの対応について適切な方法を一緒に考えております。
	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	55	3	0	・毎回の支援終了後に保護者の方へのフィードバックの時間を設けております。相談しやすい環境づくりを心掛けております。
	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	15	33	11	・年数回保護者向けの講習会を開催しております。
	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	42	17	0	・苦情受付窓口を設置し電話による相談、来所による面談を行っております。
	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	54	5	0	・顔の見える関係性で話しやすいように心掛けております。
	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	19	1	・ホームページに定期的に更新し掲載しております。
	⑭	個人情報に十分注意しているか	54	4	1	・全職員取り扱いに注意できるよう徹底していきます。
非 常 時 等 の	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	54	5	0	・各種マニュアルを策定し職員周知を行っております。月1回の防止訓練の中で不審者対策は行っております。 ・感染症対応の藤枝市主催の研修会に参加し周知徹底を今後も行ってまいります。

対応	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	51	8	0	・月1回実施しております。入口の掲示板に毎月の様子が掲示しております。	
	満足度	⑰	子どもは通所を楽しみにしているか	51	8	0	・その日のお子さんの様子に合わせて支援内容の調整を行っております。「いやだな。きらりに行きたくないな」と思いながら来所した日でも「ああ楽しかった」という気持ちになって帰ることが出来るように心掛けております。
		⑱	事業所の支援に満足しているか	58	1	0	

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。