

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表（公表）

公表： 2023 年 2 月 15 日

事業所名：こどもサポート教室「きらり」長岡校

| | | 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 | ○ | | | 法令を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人数以上を配置しています。 |
| | 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 | ○ | | | 支援スペースは個人に合わせて配置されているが、トイレ等に段差がある。必要時は介助行っていく。 |
| 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 | ○ | | | 日々の支援の振り返りや情報共有を行っております。 |
| | 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 | ○ | | | 保護者様のご要望や意向を確認し、業務改善につなげています。 |
| | 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 | ○ | | | 当社ホームページにて公表しています。 |
| | 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 | | | ○ | 第三者による外部評価について、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 | ○ | | | 1ヶ月の初任者研修を実施し、その後もすべての指導員を対象に継続的な研修を行っております。 |
| 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 | ○ | | | 保護者の皆様のご要望等を踏まえた個別支援計画の作成を今後も行っていきます。 |
| | 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 | ○ | | | 保護者の皆様への聞き取りと併せて、発達検査の詳細等も参考にアセスメントを行っていきます。 |
| | ⑪ | 活動プログラムの立案をチームで行っているか | ○ | | | 支援の振り返りを都度行い、次の支援に行かせるよう情報共有を行っております。 |
| | ⑫ | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか | ○ | | | 事業所で情報共有・プログラム立案を行い、お子さまの状況に合わせて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 | ○ | | | その都度お子さまに必要なプログラムとなるよう、ご本人や保護者の皆さまと連携して進めております。 |

| | | | | | | |
|--------------|---|--|---|---|---|--|
| | 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 | ○ | | | 個別支援が中心ですが、小集団での活動も企画し、多面的にお子さまの成長に繋がるよう支援しております。 |
| | 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 | ○ | | | 職員間での情報共有を行っています。 |
| | 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 | ○ | | | 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 | ○ | | | 毎回支援記録を取り、見直すことでお子さまの成長や取り巻く環境の変化に合わせて、指導内容や方法を情報共有しています。 |
| | 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 | ○ | | | 担当相談員と定期的にモニタリング等を行うことで情報共有を図り、判断しています。 |
| | 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 | ○ | | | 基本的な活動を複数組み合わせ支援を実施しています。 |
| 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加しているか | ○ | | | 支援に携わっている指導員もしくは児童発達支援管理責任者が会議に参加しています。 |
| | 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 | ○ | | | 保護者の皆さまや学校からのご要望にお応えし、情報共有を行っています。 |
| | 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さまの受入れに際しては、主治医等のご意見を確認したうえで慎重に判断いたします。 |
| | 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 | ○ | | | 保護者の皆さまや園の先生、保健師等のご要望にお応えし、情報共有を行っています。 |
| | 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 | ○ | | | 必要があれば情報共有できる体制を整えています。 |
| | 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 | | ○ | | 外部専門家による研修や教材・プログラムの監修を受けております。 |
| | 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 | | | ○ | 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画一的な実施はしておりません。個々のお子さまの状態に応 |

| | | | | | |
|------------|---|---|--|---|---|
| | | | | | じて必用があれば 支援計画に位置付けたうで実施いたします。 |
| | ⑳ (地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか | | | ○ | 開催のお知らせがあれば積極的に参加してまいります。 |
| | ㉑ 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 | ○ | | | 支援終了後に保護者の皆さまとフィードバックの時間を設けています。 |
| | ㉒ 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 | ○ | | | 支援後のフィードバック時に家庭での対応方法等 についてアドバイスしたり、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提供を行ったりしています。また、職員がペアレントトレーニングの知識を習得できるよう研修を行っています。 |
| 保護者への説明責任等 | ㉓ 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 | ○ | | | 運営規程、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 を設置しています。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ご説明するとともに毎回の支援終了時にフィードバックの時間を 設けています。 |
| | ㉔ 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 | ○ | | | 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。 |
| | ㉕ 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 | ○ | | | 今年度よりママカフェを開催しております。今後も 定期的に開催できるように準備してまいります |
| | ㉖ 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 | ○ | | | 事業所内で受付者・解決責任者を選任し、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いたします。 |
| | ㉗ 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 | ○ | | | 教室内外・ブログ・Instagram 等で活動内容や イベントの開催をご案内しております。 |
| | ㉘ 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などして適切に対応しております。 |

| | | | | | | |
|---------|----|---|---|--|---|--|
| | 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 | ○ | | ○ | お子さまや保護者の皆さまの状態に応じて視覚的 情報などを活用して意思疎通・情報伝達を行っております。 |
| | 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 | | | ○ | 教室によっては指導の様子を公開したり、教室解放の時間を設けたりしています。 |
| 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 | ○ | | | 月 1 回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 | ○ | | | 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 | ○ | | | マニュアルを策定し、研修を実施しています。保護者の皆さまには、契約時に丁寧に説明し個別 支援計画にも記載します。 |
| | 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 | | | ○ | 食事提供はありませんが、アレルギーの有無を確認し、指導時に該当物質との接触がないよう留意しております。 |
| | 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 | ○ | | | ヒヤリハット事例が起こった際には、ヒヤリハットの報告書を作成・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）

公表： 2023年 2月 15日

事業所名：こどもサポート教室「きらり」長岡校

保護者等数（児童数）：34(38) 回収数：19 割合：56 %

| | | 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 | 18 | 1 | 1 | 活動に合わせてスペースを確保してまいります |
| | ② | 職員の配置数や専門性は適切であるか | 18 | 2 | | ○個人差がある。→法令で必要とされる人数を配置しております。また、職員の専門性が高められるよう研鑽してまいります。 |
| | 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 | 10 | 9 | 1 | バリアフリー化はされていませんが、利用者の特性に合わせて対応しています。 |
| 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 ⁱ が作成されているか | 20 | | | ご本人や保護者の皆さまのニーズを都度確認し、ご要望に沿った個別支援計画を作成できるよう心掛けております。 |
| | ⑤ | 活動プログラム ⁱⁱ が固定化しないよう工夫されているか | 17 | 2 | | 事業所で情報共有・プログラム立案を行い、お子さまの状況に合わせながら支援を行ってまいります。 |
| | 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 | 2 | 8 | 9 | ○特に必要がない。→ご回答ありがとうございます。今後、ご要望があった際には外部との交流の機会を持てるよう検討いたします。 |
| 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 | 19 | | | 契約時に丁寧な説明を心掛けてまいります。 |
| | 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 | 20 | | | |
| | 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 | 19 | 1 | | 定期的に面談の機会を設けていけるように調整いたします。 |
| | 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 | 3 | 5 | 10 | ○不明。→今年度よりママカフェを開催しております。今後も定期的に実施できるように準備してまいります。 |
| | 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 | 16 | 4 | | ○苦情出したことないのでわからず。→苦情窓口を設置し、事業所内に掲示しております。苦情があった際には真摯に受け止め、対応してまいります。 |
| | 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 | 19 | 1 | | 支援後に保護者の皆さまと情報共有の時間を設けております。送迎が難しいご家庭については連絡帳等の手段も検討してまいります。 |

| | | | | | | |
|---------|---|---|----|---|---|---|
| | 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 | 12 | 7 | 1 | 定期的に事業所での活動を発信していけるように心掛けてまいります。 |
| | ⑭ | 個人情報に十分注意しているか | 19 | 1 | | 個人情報については適切に管理しております。 |
| 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 | 15 | 4 | 1 | 各種マニュアルを整備し、それに沿った対応をしております。 |
| | 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 | 9 | 7 | 3 | 月 1 回の防災訓練を実施しております |
| 満足度 | ⑰ | 子どもは通所を楽しみにしているか | 20 | | | 今後も通所を楽しみに思っただけのように支援してまいります。 |
| | ⑱ | 事業所の支援に満足しているか | 20 | | | 今後も満足いただけるように、ご本人や保護者の皆さまのご要望をお聞きしながら支援させていただきます。 |

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。