

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表

		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配置数に加え、指導員又は保育士を1名以上配置（常勤換算による算定）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		○		お子様が楽しく通っていただけるよう、明るく楽しいファシリティを取り入れています。また指導室内は、お子様の注意集中のため、飾りつけなど極力せず、シンプルな内装としております。
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 MTG を実施しています。半年に1度、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	○			保護者様へ満足度調査アンケートを実施し、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 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・社内の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	○			1ヶ月の初任者研修を実施し、その後もすべての指導員に継続的に研修をおこなっています。
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	○			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	○			
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか		○		お子さまの事例を共有・議論するケース検討会を開催しています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			

	⑬	平日、休日、長期休暇に応じた、課題をきめ細やかに設定して支援しているか			○	お子さま一人ひとりの特性や気持ち・興味に合わせて、効果的に楽しく学べる指導を追求します。次の学びにつながる成功体験を重視し、やりたくないことをやられるのではなく、お子さまが自発的に適切な行動をとったり、学びやすい指導環境をつくれます。
	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			○	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			○	朝礼・終礼を日次で実施し、職員間での情報共有をおこなっています。
	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			○	
	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、見直すことでお子様の成長や取り巻く環境の変化に合わせて、指導内容や方法を更新しています。

	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			○	担当相談員と情報共有を行い必要性を判断しています。
	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			○	
関係機関や保護者と連携	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			○	お子様の支援について担当制はとっておりませんが、児童発達支援管理責任者をはじめ教室内全てのスタッフがお子様の状態を把握しチームでの支援を展開しています。会議には児童発達支援管理責任者と指導を担当するスタッフ1名程度で参画することが多くなっております。
	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			○	保護者様や園の先生、保健師などのご要望にお応えし情報共有を行っています。

係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	⑳	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				
	㉑	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			○	保護者様や園の先生、保健師などのご要望にお応えし情報共有を行っています。
	㉒	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			○	連絡票を用いて情報提供できる体制を整えています。
	㉓	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おこなっています。
	㉔	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、限られた指導時間の中で実施が難しいことから、イベント等で利用者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づけた上で実施いたします。
	㉕	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか			○	他関係機関との会議等へ積極的に参加しています。
	㉖	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			○	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います。
保 護 者 へ の 説 明 責 任 等	㉗	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、情報提供を行っています。また、職員がペアレントトレーニングの知識を習得できるよう、研修を行っています。
	㉘	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掲示しています。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説明するとともに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います。
	㉙	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。

	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	○		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。座談会等を不定期に開催しています。
	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	○		事業所内に意見箱を設置する、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、専用のお問い合わせ窓口電話を設置しています。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	○		教室内に活動内容やイベントのご案内等を掲示しています。
	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的情報などを活用して意思疎通・情報伝達等を実施しております。
	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、教室開放の時間を設けています。
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。月1回の避難訓練を実施しています。
	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	○		
	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。保護者様へは、必要に応じて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。

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		○		全てのお子さまについて、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起こらないよう留意しております。
④③	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表

公表：平成 年 月 日

事業所名 こどもサポート教室「きらり」女池神明校

保護者等数（児童数）：32 回収数：15 割合：

46%

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	ご意見
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	11	2	1	
	②	職員の配置数や専門性は適切であるか	13	1	0	
	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	4	8	1	
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 ¹ が作成されているか	12	2	0	ごくたまにすごく簡単な課題をしているときがあるが、希望をよく取り入れてくれている。 →お子さま保護者様のニーズ等を支援に取り入れながらサービス提供をさせて頂いております。ご希望等ございましたらスタッフまでお伝えください。
	⑤	活動プログラム ² が固定化しないよう工夫されているか	9	5	0	自分の予定がしっかりと決まっている方が良いタイプの子なのでパターン化している方が良い。 →お子さまにより配慮させて頂いております。
	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	2	5	6	
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	13	1	0	使ったプリントの枚数を最後に一緒に確認してほしい。 →支援終了時に確認させて頂きます。
	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	13	1	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	12	2	0	
	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	6	3	あまり必要と思わない。 →不定期ですが開催させて頂いております。他の保護者の方のお話から良い気づきが得られるかもしれません。ぜひご参加ください。
	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	10	3	0	

	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	14	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	8	6	0	HP をみるとあまり更新されていない気がする。 →定期的に更新できるよう取り組みたいと思います。
	⑭	個人情報に十分注意しているか	12	2	0	送迎時他の保護者と重なると話があると話が聞こえる時があるので気になる。 →注意して配慮させていただきます。入れ替わりの時間が他のお子さまと同時となる為必要に応じて事業所内でもお話しさせていただきます。
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	7	6	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	3	8	1	子どもからはが実施したことはないと言っていた。 →お子さまへのサービス提供に支障がない範囲で実施させていただきます。
満足度	⑰	子どもは通所を楽しみにしているか	10	0	0	
	⑱	事業所の支援に満足しているか	8	2	0	

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。

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。