

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表（公表）

公表： 2024年 2月 15日

事業所名：こどもサポート教室「きらり」小坂井校

		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	職員の配置数は適切であるか	○			
	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		○		建物の構造上不十分ではあるが、屋内に段差はない。
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	○			
	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	○			
	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	○			
	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			○	弊社の他事業所と共に第三者評価の導入を検討していく。
	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	○			定期的に社内研修を受講している
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	○			
	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	○			
	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、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか	○			特性に合わせた課題を決め、支援している。
	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て放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			
	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	○			朝礼後に打ち合わせ・確認を行っている。
	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	○			支援終了後、利用者様の様子等の情報共有を行っている。非常勤職員は、記録等を通して周知している。

	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	○			
	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	○			
	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の連携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	○			
	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	○			必要に応じて、連絡確認している。
	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			○	重症心身障害の受け入れはない。今後、必要に応じて医療機関等と連携を図っていく。
	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	○			
	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			○	今年度、該当者あり。保護者様のご要望に合わせて、情報共有していく。
	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	○			
	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			○	保護者様の意向を確認し、必要に応じて今後実施するか検討していく。
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			
	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	○			
	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			○	保護者様の意向を確認し、必要に応じて実施していく。
保護者への説	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	○			引き続き、契約時に文書を用いて説明を行う。
	㉑	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	○			

明 責 任 等	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	○			季節ごとのイベントを開催し、保護者様同士の交流の場を設けている。
	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	○			
	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	○			
	③⑤	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報、鍵付きの書庫に保管している。
	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	○			手紙や掲示板、SNS 等を使用してお知らせをしている。
	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			○	近隣に声かけ等の周知活動を行い、今後利用増に繋げていく。
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	○			
	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	○			定期的に防災避難訓練を行っている。
	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	○			
	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	○			契約時に説明を行い、承諾を得ている。
	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	○			医師の指示書の提示、保護者様に対処方法等の確認を行う。
	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	○			

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： 2024年 2月 15日

事業所名：こどもサポート教室「きらり」小坂井 校

保護者等数（児童数）：20(22) 回収数：15 割合：75%

		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	7	6	2	法令を遵守したスペースを確保している。引き続き、契約時に文書を用いて説明を行う。
	②	職員の配置数や専門性は適切であるか	12	3		法令で必要とされる配置数に加え、職員1名以上配置している。引き続き、契約時に文書を用いて説明を行う。
	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	12		3	建物の構造上不十分ではあるが、屋内に段差はなく、整理整頓を心がけている。
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	15			社内で統一したアセスメントシートを使用している。
	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	14	1		ご要望を伺い、プログラムの見直しを行っていく。
	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	7	5	3	必要に応じて、交流の機会を設けていく。
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	14	1		引き続き、契約時に文書を用いて説明を行う。
	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	14	1		引き続き、送迎時やご利用時にフィードバックを行い、情報共有を行っていく。
	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	14	1		事業所内相談支援などの機会をご提案していく。
	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	12		3	季節ごとにイベントを開催し、保護者様同士の交流の場を設けている。

	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	13	2		迅速かつ適切に対応していく。ご要望に応えられない場合は、代案を提示するなど、ご理解いただけるように努める。
	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	15			引き続き、送迎時やご利用時にフィードバックを行い、情報共有を行っていく。手紙や掲示板等も活用していく。
	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	10	5		引き続き、月の予定の配布や公式 SNS を活用して情報共有に努める。
	⑭	個人情報に十分注意しているか	14	1		個人情報、鍵付きの書庫に保管している。
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	12	3		各種マニュアルを整備し、定期的に訓練を行っている。引き続き、契約時に文書を用いて説明を行う。
	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	6		年間スケジュールを作成し、月 1 回訓練を実施している。
満足度	⑰	子どもは通所を楽しみにしているか	13	1	1	これまで以上に、利用者様の意欲をサポートできるように努めていく。
	⑱	事業所の支援に満足しているか	14	1		今後綿密な打ち合わせを行い、ご要望にお応えできるように努めていく。

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。