

## 事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表

キッズルームチャコ東根教室

|         |   | 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                                  | ○  |           |     | 基準を満たしています。活動内容に合わせて机やイスを移動しています。  |
|         | ② | 職員の配置数は適切であるか   | ○  |           |     | 放課後等デイサービスの人員基準を満たしています。   |
|         | 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                           |    | ○         |     | 職員が介助することで車いすでの利用は可能ですが、トイレはバリアフリーにはなっていません。   |
| 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              | ○  |           |     | 支援について振り返りを行い、気づきや問題点について話し合いを行なっています。全体会議・毎朝の朝礼で社内の全職員で情報共有しています。   |
|         | 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     | ○  |           |     | 毎年 1 回アンケートを実施し、業務の改善に繋げています。  |
|         | 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                           | ○  |           |     | ホームページで公開しています。  |
|         | 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                             |    |           | ○   | 今後、検討していきます。   |
|         | 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                                | ○  |           |     | 県からの通知や連携機関からの案内により研修に参加しています。受講後は内部研修として全職員へ伝達しています。  |
|         | 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 | ○  |           |     | 日頃の活動の中での児童の課題を踏まえ、保護者と相談しながら計画を作成しています。   |
|         | 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                   | ○  |           |     | 社内共通のアセスメントシートを使用しています。出来る限り細かく確認し、職員間で情報共有しています。  |
|         | ⑪ | 活動プログラムの立案をチームで行っているか                                       | ○  |           |     | 年間計画に基づき職員で話し合い、1 ヶ月ごとの療育プログラムを作成しています。  |
|         | ⑫ | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか                                     | ○  |           |     | 療育プログラム作成時に、曜日による偏りがないように留意しています。  |
|         | 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                         | ○  |           |     | 平日は、歩行訓練・リズム体操・集会・学習を主療育とし、集団でのルール遊びや製作活動を取り入れています。休日や長期休暇は、平日のプログラムに加えて、祭りなどのイベントや体育館を借りてのリズム体操をおこなっています。 |

|  |   |  |   |  |  |
|--|---|--|---|--|--|
|  | 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     | ○ |  | 集団での療育を基本としています。その中で児童の様子を観察し保護者の希望を取り入れて個別支援計画を作成しています。   |
|  | 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      | ○ |  | 朝のミーティングでその日の利用児童・療育内容・送迎などを確認しています。   |
|  | 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 | ○ |  | 翌日の朝礼で振り返りを行い、前日の支援の中での気付きや課題を職員間で共有しています。特に問題と感ぜられるケースについては、毎月開いている社内全体会議で話し合い今後の支援に繋げていくようにしています。                                    |
|  | 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             | ○ |  | 個人ごとの「お客様ノート」（1日に1枚）にその日の支援内容・キャンセルの理由・その他の特記事項・利用料金等を記録しています。全体の支援については「業務日誌」に記録しています。そのほかに、問題点や気付いた事をノートに記入しておき、支援の振り返りや見直しに活用しています。 |

|                     |   |  |   |  |  |
|---------------------|---|--|---|--|--|
|                     | ⑱ | 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                              | ○ |  | 6ヶ月に1回保護者と面談を行います。日頃の様子をお伝えするとともに、家庭での様子を伺ったり個別支援計画についての希望をお聞きしています。   |
|                     | 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  | ○ |  | 身辺自立・集団適応・学習支援を三本柱として支援を行っています。  |
| 関係機関や保護者との連携関係機関や保護 | 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                     | ○ |  | 事前に職員間で話し合いを持ちその児童の状況をまとめています。会議には児童発達支援管理責任者が出席しますが、必要に応じて支援員が同席します。  |
|                     | 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 | ○ |  | 送迎時に児童の様子をお聞きするとともに、1か月分の予定表を頂き下校時間を確認しています。急な時間の変更に対応できない事もあり課題としておりましたが、学校から事前に連絡を頂くなど連絡体制が整ってきています。       |
|                     | 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                             | ○ |  | 現在、医療的ケアが必要な児童はおりません。てんかん・アレルギーについては保護者から症状や対応方法についてお聞きし覚書を交わしています。必要に応じて医師から指示書を頂くなどしています。また、全職員で情報共有しています。 |
|                     | 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                | ○ |  | 相談支援事業所を通して情報を頂いています。  |

|            |    |   |   |   |   |  |
|------------|----|---|---|---|---|--|
| 者との連携      | 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  | ○ |   | 小・中学生を主な対象者としておりますので障害福祉サービス事業所への移行は現在のところありません。中・高生対象の放課後等デイサービスへ移行する場合には、サービス担当者会議への出席や相談支援事業所を通して情報を提供しています。 |  |
|            | 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                       |   | ○ | 研修の案内を頂いた際はできるだけ参加しています。  |  |
|            | 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                               |   |   | ○   | 機会があれば交流していきたいと考えています。   |
|            | ②⑦ | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか  | ○ |   |   | 自立支援協議会児童支援部会に積極的に参加しています。   |
|            | 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                     | ○ |   |   | 毎日の送迎時や連絡帳でできる限り細かく丁寧にその日の様子をお伝えするように心がけています。                                |
|            | 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                    |   |   | ○   | 現在のところおこなっておりません。面談時に相談にのるようにしています。  |
| 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                                   | ○ |   |   | 見学の時に資料をお渡しして説明しています。変更があった場合には文書でお知らせし、新しいものをお渡しする際に同意書を頂いています。             |
|            | 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                           | ○ |   |   | 保護者からお話や相談があった際は丁寧に話を聞き対応するようにしています。相談支援事業所や本社と連絡を密にし、保護者の不安が軽減するように心がけています。 |
|            | 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                       |   |   | ○   | 保護者会はありません。療育参観日や保護者参加の行事の時には保護者同士が話をする場を設けたり、保護者を招いてのお茶会を開催するなどしています。       |
|            | 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 | ○ |   |   | 第三者委員会があります。契約時に説明しています。苦情があった際は本社の指示も受けながら迅速かつ丁寧に対応するようにしています。              |
|            | 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                   | ○ |   |   | 行事予定などはその都度「お知らせ」を配布したり、支援室入り口に掲示しています。                                      |
|            | ③⑮ | 個人情報に十分注意しているか  | ○ |   |   | 契約時に「個人情報の提供に関する同意書」を頂いています。個人情報の流出が無いように全職員に周知徹底しています。                      |
|            | 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                                | ○ |   |   | 見て分かるように写真や文字を用いています。  |

|         |    |   |   |   |   |   |
|---------|----|---|---|---|---|---|
|         | 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   |   |   | ○ | 現在のところ、行事への招待等はしておりませんが、毎日の歩行訓練で外に出るときには近隣の方への挨拶を欠かさないようにしています。                               |
| 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                                | ○ |   |   | 契約時にお渡しして説明しています。   |
|         | 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   | ○ |   |   | 月に1回、設定を変えて避難訓練を行なっています。年に2回、消防署への通報訓練を行なっています。   |
|         | 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   | ○ |   |   | 県からの通知や本社の指示により研修を受講しています。受講後には内部研修として全職員に伝達しています。  |
|         | 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 |   | ○ |   | 現在まで身体拘束を行ったことはありませんが、契約時に保護者へ説明しています。個別支援計画への記載はありません。                                       |
|         | 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   |   |   | ○ | お弁当やおやつは保護者に準備して頂いています。お弁当の注文も出来ますが、その際にはアレルギーの有無を再確認するとともにアレルギー対応の弁当ではないことを説明したうえで注文を受けています。 |
|         | 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  | ○ |   |   | 気づいた点をノートにまとめておき、全職員での会議で情報を共有しています。  |