

事業者向け 児童発達支援・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<br>いえない | いいえ | 改善目標、工夫している点など   |
|-------------|----|---|----|---------------|-----|--|
| 環境・<br>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                                  | ○  |               |     | パーティションを活用して、運動と学習スペースを設けている。  |
|             | 2  | 職員の配置数は適切であるか   | ○  |               |     | お子様の障害の特性に合わせて、大集団、小集団、個別対応を行っている。   |
|             | 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                           | ○  |               |     |  |
| 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                | ○  |               |     | その日の活動状況を動画で確認しながら振り返り、朝の打ち合わせ、ケース会議等で目標に合わせて振り返りを行っている。                                   |
|             | 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     | ○  |               |     | アンケート調査を実施。今後の事業所の年間目標計画に入れ、業務改善を図る。   |
|             | 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                           | ○  |               |     | 毎年4月1日を目安に公開している。  |
|             | 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                             | ○  |               |     | 月に一度法人内の施設関係者、外部関係者の意見を頂き、業務改善、支援の向上を図っている。  |
|             | 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                                | ○  |               |     | 毎日模擬授業を行い、役割分担を確認しながら、日々の療育の質の向上に努めている。またその他虐待研修、感染対策の研修、知識向上の研修も法人全体で実施している。              |
| 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 | ○  |               |     | 誕生月を目安に面談を行い、計画書の見直しとそれに合わせて面談を行い、親御様と情報交換を行っている。  |
|             | 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                   | ○  |               |     | 使用している教材の保存することでお子様の一人ひとりの状況を把握している。   |
|             | 11 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか                                       | ○  |               |     | 職員会議を月に一度行い、活動プログラムの見直しを行っている。日々フィードバックをし、活動状況の確認をしている。                                    |
|             | 12 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか                                     | ○  |               |     | 職員会議を月に一度行い、活動プログラムの見直しを行っている。月に一度教材を変更している。   |
|             | 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                         | ○  |               |     | その日の日課、送迎時間に合わせて職員体制を整え、対応している。必要に応じて個別課題で対応。特に一年生に向けては、夏休み明けに大集団で日課に取り組めるよう、夏休みに課題を決めている。 |
|             | 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           | ○  |               |     | 日課の枠にとらわれず、特性に合わせて個別対応等を行い、支援計画書に反映している。   |
|             | 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、その日の療育について打ち合わせを行い、模擬授業を行っている。支援内容に合わせて、職員の枠割り等も確認している。                                |
|             | 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        | ○  |               |     | 反省会を設けているが、その他振り返りノートを活用し、記録として残している。動画等も見ながら動きを確認している。                                    |
|             | 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                    | ○  |               |     | 記録を残し、また席の配置やかかるた等の勝敗について、出題した内容等も含め環境改善につなげている。   |

|              |  |  |   |  |                                     |  |
|--------------|--|--|---|--|-------------------------------------|--|
| 関係機関や保護者との連携 | 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                             | ○ |  |                                     | 定められた期間に合わせて、モニタリングを行い、支援計画書の見直しを行っている。    |
|              | 19   | ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか                                    | ○ |  |                                     |  |
|              | 20   | 障がい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                    | ○ |  |                                     |  |
|              | 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 | ○ |  |                                     | 送迎時や電話連絡で情報交換を行っている。                       |
|              | 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                             |   |  | ○                                   | 今現在、医療的ケアが必要なお子様を受け入れていない。                 |
|              | 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                | ○ |  |                                     | 電話や資料等で情報交換をしている。                          |
|              | 24   | 学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障がい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    |   |  | ○                                   | 対象となる方はいない。                                |
|              | 25   | 児童発達支援センターや発達障がい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                         | ○ |  |                                     | 電話等を使用して情報共有を図っている。                        |
|              | 26   | 放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか                                 |   |  | ○                                   | 以前までは見学会等を行っていたが、コロナによりそのような機会も少なくなってしまった。 |
|              | 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                        | ○ |  |                                     | 送迎時や定期的に面談時に行っている。日課の様子も公開している。            |
| 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 | ○  |   |  | 送迎時や面談を通して、保護者様の相談を受け、アドバイス等を行っている。 |  |

|            |    |   |   |  |   |   |
|------------|----|---|---|--|---|---|
| 保護者への説明責任等 | 30 | 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   | ○ |  |   | 契約時に行っている。  |
|            | 31 | 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                                       | ○ |  |   | 送迎時や面談を通して、保護者様の相談を受け、アドバイス等を行っている。               |
|            | 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                                   |   |  | ○ |   |
|            | 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             | ○ |  |   | 苦情があった際には、電話連絡、面談を設けている。                          |
|            | 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                               | ○ |  |   | 月下旬に翌月の戸外活動場所や活動内容を報告している。                        |
|            | 35 | 個人情報に十分注意しているか  | ○ |  |   | SNSを発信する際にも職員での二重チェックを行い、個人情報が漏れないよう配慮している。       |
|            | 36 | 障がい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   | ○ |  |   | 視覚指示のための道具や構造化して分かりやすい環境を作っている。                   |
|            | 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   |   |  | ○ | 民生委員の方に事業所の紹介をしている。                               |
| 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   | ○ |  |   | 月に2回の避難訓練やその他日課中に地震が起きた想定で避難訓練を実施する等、1週間程度実施している。 |
|            | 40 | 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   | ○ |  |   | 法人で人権に関する勉強会を定期的実施している。                           |
|            | 41 | 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 | ○ |  |   | 必要に応じて親御様にも同意を得て対応するようにしているが、身体拘束が必要なお子様は今いない状況。  |
|            | 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   | ○ |  |   | 事前調書にアレルギー記載の欄を設け、対応している。                         |
|            | 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  | ○ |  |   | 毎月ヒヤリハットの事例を職員会議で共有している。                          |