

## 事業者向け

## 放課後等デイサービス/児童発達支援 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                                  | ○  |               |     | 利用定員10名に対して十分なスペースを確保。                                     |
|             | ② | 職員の配置数は適切であるか   | ○  |               |     | 利用定員10名に対して3～4名の職員を配置。                                     |
|             | 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                           | ○  |               |     | 段差を極力減らし、玄関は自動ドアを完備。                                       |
| 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                | ○  |               |     | 職員間で前月に決めた稼働率目標などを共有して共通認識としている。月末には達成度合いもミーティング内で振り返っている。 |
|             | 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     | ○  |               |     | 保護者様向けアンケートを配布し、結果を職員間で共有している。                             |
|             | 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                           | ○  |               |     | アンケート結果をホームページにて公開。  |
|             | 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                             |    | ○             |     |  |
|             | 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                                |    | ○             |     | 会社全体で虐待防止等業務に関わる研修を定期的に行う。                                 |
| 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 | ○  |               |     | 個別支援計画作成にあたり、利用者さまの現状把握をアセスメントシートで行ったうえで計画作成を行っている。        |
|             | 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                   | ○  |               |     | 自社で標準化されたアセスメントシートを使用。                                     |
|             | ⑪ | 活動プログラムの立案をチームで行っているか                                       | ○  |               |     | 毎日の活動内容を勤務職員全員で事前に立案している。                                  |
|             | ⑫ | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか                                     | ○  |               |     | 活動前に活動内容を職員間で確認、会議してプログラムを決めている。                           |
|             | 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                         | ○  |               |     | 長期休暇や祝日には外出レクなど普段よりも時間が必要な活動を企画。                           |
|             | 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            | ○  |               |     | 個人に合わせた個別課題、小集団における活動を組み合わせた計画を作成。                         |
|             | 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             | ○  |               |     | 朝のミーティングにてその日の活動や役割分担を確認。                                  |
|             | 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        | ○  |               |     | 活動後、当日に気になった点や共有事項を話し合う。次の日の早朝ミーティングにて振り返りを行う。             |
|             | 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                    | ○  |               |     | 電子連絡帳にて事実に基づいた正しい記録の作成を徹底、現場間で共有している。                      |

|              |   |  |   |   |  |
|--------------|---|--|---|---|--|
|              | ⑱ | 定期的にモニタリングを行い、放課後等サービス計画の見直しの必要性を判断しているか                               | ○ |   | 半年に一回を目途にモニタリング及び支援計画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させて支援を行っているか                                     | ○ |   |  |
| 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画しているか                     | ○ |   | 会議時には児童発達管理責任者が参画。   |
|              | 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 | ○ |   | 毎日の下校時間など送迎確認を行い、時間割を共有させていただいている。送迎時の時間変動などがあった際にはできるだけ事前に電話連絡対応を行い協力いただいている。 |
|              | 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                             |   | ○ | 現状は医療的ケアが必要な利用者さまはいない。今後受入れ時には連絡体制を整える。  |
|              | 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                | ○ |   | 必要に応じて会議や見学、電話連絡を行い、園での様子や事業所内での様子を情報共有している。                                   |
|              | 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     |   | ○ | 現在は中学校以上の利用者様がいない。今後必要な場合には情報提供などを行う。  |
|              | 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                          | ○ |   | 必要に応じて電話連絡などを行い、支援センターや相談支援機関と連携している。  |
|              | 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                                  | ○ |   | 公園で野外活動を行っている際などに交流の機会あり。  |
|              | ㉗ | （地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか   |   | ○ | 人員に余裕がない時は協議会開催の会議資料などを共有してもらっている。   |
|              | 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                        | ○ |   | 毎日の様子を電子連絡帳にて共有、送迎時に日々の様子も口頭で伝えている。  |
|              | 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                       | ○ |   | 送迎時などご自宅でのお子様との関わり方で相談があった際には具体的な方法を提示して実践を勧めている。                              |
| 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                              | ○ |   | 送迎時などご自宅でのお子様との関わり方で相談があった際には具体的な方法を提示して実践を勧めている。                              |
|              | 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                          |   | ○ | 現在は利用者様から必要性を感じないという意見もあり行っていない。希望する意見が多ければ今後実施する可能性あり。                        |

|         |    |   |   |   |  |
|---------|----|---|---|---|--|
|         | 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             | ○ |   | 何かしらの苦情等があった際にはすぐに管理者および児童発達管理責任者へ連絡して全体へ共有、事実確認を行ったうえで保護者様へ適切な対応を管理者より行う。 |
|         | 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                               | ○ |   | 当月中に次月の利用予定表を確認し、利用者様へ配布。必要に応じて活動内容なども記載。                                  |
|         | ③⑤ | 個人情報に十分注意しているか  | ○ |   | 個人情報書類の書庫による保管、写真は本人が写っているものを使用。   |
|         | 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  | ○ |   | 毎日の療育にてかみ砕いた説明を行い、保護者様にも専門用語をできるだけ使わずに説明。                                  |
|         | 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   |   | ○ | 季節行事では高齢者施設にプレゼント役を担当していただいたりといったご協力をお願いしている。                              |
| 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                                | ○ |   | 契約時や感染拡大時に説明、職員間でも管理者より全体周知。   |
|         | 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   | ○ |   | 半年に一回、ラブアリス江別校全体で訓練を実施。  |
|         | 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   | ○ |   | 定期的に会社全体として虐待防止研修を実施。  |
|         | 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 |   | ○ | 身体拘束をしないことを前提に、必要な場合のみ対応しています。   |
|         | 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   | ○ |   | 契約時にアレルギー対応について確認、おやつやクッキング時に配慮している。                                       |
|         | 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  | ○ |   | 電子媒体にて全体共有を行うとともに、日々の注意事項を会議にて報告。  |