

## 別添「事業者向け放課後等デイサービス自己評価表」及び

### 「保護者等向け放課後等デイサービス評価表」について

- 放課後等デイサービスガイドライン(以下「ガイドライン」)は、放課後等デイサービス事業所における自己評価に活用されることを想定して作成されたものですが、各事業所で簡易に自己評価を行うことができるよう、ガイドラインの内容を踏まえた「事業者向け放課後等デイサービス自己評価表」を作成しました。ただし、この自己評価表を活用してより適切に自己評価を行うために、事業所関係者に対しては、ガイドライン本文を熟読することをお薦めします。
- さらに、放課後等デイサービスを利用する子どもの保護者等による、ユーザー評価に活用していただくために、より一層簡素な「保護者等向け放課後等デイサービス評価表」も併せて作成しました。
- 上記の2つの評価表はあくまで「雛型」であり、事業所等でこれに適宜加除修正を行って活用していただくことも可能ですし、どのような形で活用するかも自由ですが、2つの評価表の基本的な活用方法としては、以下の手順を想定しています。

#### ステップ1 保護者等による評価

○事業者から保護者等に対して、「保護者等向け評価表」を配布してアンケート調査を行う。保護者等からの回答は集計し、特記事項欄の記述を含めてとりまとめる。

#### ステップ2 職員による自己評価

○事業所の職員が「事業者向け放課後等デイサービス自己評価表」を用いて自己評価を行う。その際、「はい」「いいえ」などにチェックするだけでなく、各項目について「課題は何か」「工夫している点は何か」について記入する。

#### ステップ3 事業所全体による自己評価

○職員から回収した評価表を集計の上、職員全員で討議し、項目ごとに課題や工夫している点について、認識をすり合わせる。  
○職員間で認識が共有された課題については、改善目標を立てる。討議の結果は書面に記録し、職員間で共有する。  
○討議に際しては、保護者等に対するアンケート調査結果も十分に踏まえ、支援の提供者の認識と保護者等の認識のずれを客観的に分析する。

#### ステップ4 自己評価結果の公表

○自己評価結果の公表の仕方については、基本的には「改善目標」や「工夫している点」の主なものについて、できるだけ詳細に発信する（「はい」「いいえ」の数の公表を想定しているものではない）。  
○保護者等のアンケート調査結果は、保護者等にフィードバックする（対外的に公表することまでは前提としない）。

#### ステップ5 支援の改善

○立てられた改善目標に沿って、支援を改善していく。

- 業務改善に真摯に取り組む事業所ほど、公表される自己評価結果には、改善目標に関する記述が多くなされるものと想定しています。
- また、(地域自立支援)協議会や事業者団体において、これら評価表を使った自己評価結果の事例発表を行う機会を設けるなどにより、自己評価の取組が広がっていくことを期待しています。

## 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	○			お子様が安心、楽しく過ごせるよう、環境を整えています。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			適切な配置数で、日々、業務を行わせていただいております。
	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		○		スロープの設置はしていますが、手すりは設置していません。よりバリアフリー化に努めるよう、設備の導入も検討しています。
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	○			全ての職員が参画し、業務改善に努めています。
	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	○			アンケート調査のみではなく、個別に意見を取り入れ、業務改善に取り組んでいます。
	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	○			弊社のホームページ、また事業所内に公開しています。
	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			○	現在まで、第三者による外部評価は行っていないですが、日々、業務改善に努めています。
	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	○			様々なテーマをもとに定期的な研修を行い、職員のスキルアップに取り組んでいます。
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	○			アセスメント、保護者、お子様のご意見、ご要望をもとに、課題を分析して、支援計画の作成を行わせていただいております。
	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	○			アセスメントツールを使用して、お子様の適応行動の状況を図らせていただいております。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			職員全員で活動プログラムの立案を行っています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか		○		固定化がないよう活動プログラムは組んでいます。当日の状況によってはプログラムの変更があり、固定化する場合があります。
	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		○		平日は利用時間の関係上、課題が固定化する部分がありますが、休日、長期休暇時は様々な課題を取り入れています。
	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	○			個別活動と集団活動を組み合わせた上で課題を見出し、お子様に合わせたサービスの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	○			支援開始前のミーティングで当日の流れ、支援内容の確認を行っています。
	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	○			当日の支援の結果、反省、お子様の気づいた点の情報共有を職員間で行っています。
	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	○			支援内容の結果、反省をまとめ、支援の改善に繋げています。
	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	○			モニタリングは毎月行い、必要があれば計画の見直しを行っています。

	①9	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っているか	○			ガイドラインの憶測にのっとり、またお子様の個性に合わせた支援を行っています。
関係機関・保護者との連携関係機関・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	○			管理者、児童発達支援管理者が参画し、情報交換、情報共有を行っています。
	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	○			保護者様が安心してお子様を預けられるよう、必要な連絡はいただいております。また、当事業所からも必要なご連絡はさせていただきます。
	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	○			お子様の主治医、また病院との連絡体制を整えており、必要があれば助言をいただいております。
	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	○			各施設、事業所等との情報共有、相互理解に努めています。
	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	○			支援内容等の情報を提供する体制は整えています。
	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	○			各専門機関との間で情報共有を行い、助言をいただいております。
	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			○	直接的な関わりはありませんが、課外活動等で接することがあります。
	②7	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか			○	現在まで協議会等へは参加していません。
	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	○			ご家庭での様子、デイでの様子の情報交換、情報共有の中で、相互理解に努めさせていただいております。
	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			○	全体的なペアレント・トレーニング等はありませんが、ご希望がある保護者様には対応させていただきます。
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	○			ご見学、ご契約時にご説明させていただいております。不明な点がある場合は相談を受け、再度ご説明をさせていただきます。
	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	○			ご相談は随時受け付けております。保護者様のご意向に沿った助言と支援を行わせていただいております。
	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			○	保護者会等は行っていませんが、保護者様同士の連携の支援には努めております。
	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	○			苦情窓口の体制を整備しています。お子様、保護者様のご安心できますよう、苦情には迅速に対応しています。
	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			○	定期的な会報等は発行していませんが、行事予定や連絡事項はその都度、書面や口頭でお知らせさせていただいております。
	③5	個人情報に十分注意しているか	○			全職員が守秘義務の誓約書を書いており、書類等の管理、情報漏洩が無いように徹底しております。
	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	○			保護者様のご意向に沿った情報伝達を行わせていただいております。

	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			○	事業所の行事に地域住民を招待することはありませんが、課外活動等でコミュニケーションを取らせていただくことはあります。	
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	○			各マニュアルは策定しており、全職員が周知しております。保護者の方には、書面と口頭でお知らせさせていただいております。	
	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	○			定期的に非常災害に備えた訓練を行っています。訓練の様子は事業所に写真と共に掲載しております。	
	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	○			虐待防止マニュアルを策定しており、定期的な研修でも虐待防止についての見識を深めております。	
	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			○	保護様が安心してお預かりが出来ますよう環境整備には尽力を尽くしておりますが、やむを得ず身体拘束を行う場合については、保護者様の理解と納得を十分に得た上で、計画書に記載させていただいております。	
	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				○	保護者の方からアレルギーについての情報をいただいておりますが、医師の指示書はいただいております。必要がある場合は指示書に基づく対応を取らせていただきます。
	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			○		事例集は作成しておりませんが、未然に事故を防ぐための会議を定期的に行っております。

令和 6年 3月 31日

児童通所支援事業所 青い鳥

児童発達支援管理責任者 野村 端貢

