

令和3年度 ガイドライン推奨 放課後等デイサービス事業所 自己評価表 まとめ  
令和3年12月 ひかり住吉

	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	10	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>・パーテーションやアコーディオンドア、マット等で工夫して区切っている。</li> <li>・遊具の数が多いため、整理しつつ、広く使えるように工夫している。</li> <li>・従来なら気にならなかったが、換気が必要となっている現在、適切には難しい時がある。</li> </ul>
	② 職員の配置数は適切であるか	10	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>・常勤換算値は充分である。</li> <li>・特定の職員でしか対応できない利用者もいるため、今後も支援の方向の統一を目指し、どの職員でも対応できるようにする。</li> <li>・休日支援日は職員数を厚くしているが、利用者のコンディションや外出時などの配分が難しい時がある。</li> </ul>
	③ 事業所の設備について、バリアフリー等化の配慮が適切になされているか	7	6		<ul style="list-style-type: none"> <li>・トイレは車いすでは狭い。万全ではない。</li> <li>・導線上に物を置かないように工夫している。</li> <li>・賃貸物件のため、大規模改修ができない。</li> <li>・利用者の落ち着けるスペース、視覚情報の少ない空間を作りたい。</li> </ul>
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	8	4	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パート、アルバイト職員にも支援について意見を出してもらい、常に良いモニタリングを行えるようにしている。</li> <li>・支援方法だけでなく、業務内容についても話し合えるよう、学生アルバイトや非常勤職員にも意見を聞くようにしている。</li> <li>・会議を重ねておらず、不十分である。</li> <li>・日々の支援会議のタイミングがうまく合わず、全職員に行き届いていないことがある。</li> </ul>
	⑤ 保護者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	13			<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年末～1月間で満足度調査を行っている。日々の送迎時や個別でのご相談も含めてご意見を頂戴している。</li> </ul>
	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表しているか	11	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人HPIにて公開している。</li> </ul>
	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	6	5	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・放課後等デイサービス単体では行っていないが、法人全体として行っている。</li> <li>・第三者委員会は設置しているが、日常業務の評価を常に受けているわけではない。</li> </ul>
	⑧ 職員の資質向上を行うために、研修の機会を確保しているか	10	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>・希望を含め、全スタッフのキャリアに合わせて参加している。昨年からは動画視聴、OJTを行っている。</li> <li>・日々の業務が多く、研修内容を共有するタイミングが少ない。</li> <li>・リモートで行うことが増えたが、できるだけ機会を作り参加するようにしている。</li> </ul>
	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	12	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・PDCAサイクルの計画案を作成するために不可欠なので、全スタッフの意見も反映している。</li> <li>・行っている。今後は今まで以上に利用者本人からニーズを引き出すことも行っていきたい。</li> </ul>
	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	10	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>・構造化、視覚支援ツールなど、利用者の状況、発達、障がいの差によって使い分けている。</li> <li>・支援カード、マニュアルを作成している。</li> <li>・利用者の特性に合わせて、スケジュールカードやタイムタイマーを取り入れている。</li> </ul>
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	8	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議等で話し合っ決めていく。</li> <li>・長期休み前に、期間中の行事の確認を行っている。</li> </ul>
適切な 支援の 提供	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	8	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の様子を見ながら、日々の遊びの中に課題を取り入れられるよう、職員間で検討を重ねている。</li> <li>・季節の行事ごとに関しては、ある程度同じ内容にし、恒例行事として行っている。</li> <li>・他事業所の動向情報を集めて参考にしている。</li> <li>・支援会議を重ねて、支援の向上に繋げたい。</li> <li>・外出の機会が制限され、活動場所も限られている中で、固定化させないことは難しい。</li> <li>・利用者の年齢構成が幅広いので、皆が満足する活動プログラム制作は困難。その中で色々な企画を実施している。例えば、公園などは行先が重ならないように工夫している。年長の利用者で自立している方は、活動プログラムに参加することを受け付けていない場合もある。</li> </ul>
	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	8	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・平日、休日に関わらず、常に1人1人の課題に合わせて支援を行っている。</li> <li>・課題はあるが、細やかかは分からない。</li> </ul>
	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	12	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・個々の課題に合わせて、個別、集団活動を組み合わせ支援を行っている。</li> <li>・日々学校、保護者と連絡を取りつつ、すぐに支援に取り入れるようにしている。</li> </ul>
	⑮ 支援開始前には、職員間で必ず打合わせをし、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	10	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ドライバーを含めて、一日の流れを確認している。</li> <li>・職員の出発時間から送迎車庫まで時間が無く打ち合わせできない時間もある。</li> <li>・実施できている日と、できていない日がある。状況にもよるが、できる限り1日の流れを確認しながら支援を行い、</li> <li>・時差シフトがある中で、全員が揃う時間帯に合わせて、その日の流れなどを共有している。</li> <li>・必ずではない。</li> </ul>
	⑯ 支援終了後には、職員間で必ず打合わせをし、その日行われる支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか	10	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日の終りで1日の振り返りを行っている。引継ぎノートや会議録にも残している。</li> <li>・終りでやっている。終りに解決できなかった事案は、次回の支援会議で検討する。</li> <li>・終りで出た内容を引継ぎノートに記載しているが、その日出動ではなかった職員から分かりにくい部分があるとのことで、さらに支援会議録で残そうとしている。</li> <li>・しているがもっと打ち合わせをしたい。</li> </ul>
	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	11	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援計画のコピーを日々の記録前に挟み、項目を確認しながら記録をとり、モニタリングへと繋げている。</li> <li>・ケース記録、引継ぎノート、支援会議録を活用している。</li> </ul>
	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	11	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>・6ヶ月に一回を厳守している。</li> <li>・会議にて支援の方向が見直された際は、その都度作成している。</li> <li>・3月、9月にモニタリングを行い、計画の見直しをしている。</li> </ul>
	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	11	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別支援、集団活動(外出)、地域交流を組み合わせるように行っている。</li> </ul>
	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	11	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童発達支援管理責任者だけでなく、常勤者で状況に精通したスタッフが参加している。区役所、保護者、相談支援事業所、学校等から指名されて参加することもある。</li> <li>・その利用者の支援計画のベースを作成している職員が参加するようにしている。</li> </ul>
	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	12	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じて随時行っている。保護者の同意を得て、学校の連絡帳や引継ぎも確認している。</li> <li>・1週間単位、最低でも前日には学校迎えのタイミングを計画し、必要があれば保護者と相談もしている。</li> <li>・情報共有に勤め、適切に行っている。</li> <li>・学校からの引継ぎと保護者からの情報でずれがあった時、相談支援専門員がいない家庭の場合は正しい情報が集約しにくい。</li> </ul>

関係機関や保護者との連携	22	医療的な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	8	3	2	・導尿や服薬見守り等は保護者、医師からの指示書によって行っている。緊急時の連絡先は聞いている。
	23	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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	6	6	1	・保護者からの要望があれば行っている。 ・入学前や卒業後の施設との関わる場面がほとんどなく、情報共有はできていない。
	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	10	2	1	・学校、保護者、相談支援事業所等、関係機関からの要請があれば行っている。 ・その事業所から連絡があれば、保護者の了解を得て情報をお伝えしている。
	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	9	4		・研修は受けている。
	26	放課後児童クラブや児童との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	5	4	4	・個人情報の兼ね合いもあり、行っていない。 ・地域の方から誘いを受け、一緒に遊ぶことはあったが、こちらから発信はできていない。 ・コロナ禍もあり、低調である。 ・地域の不登校児対応施設から行事のお誘いを受け、参加している。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	10	3		・積極的に参加、協力している ・コロナ禍もあり、低調である。
	28	日ごろ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	13			・細かい引継ぎ内容も含め、保護者と共有している。 ・発信の少ない保護者からは、良い関係を作り、情報を引き出すことを意識している。 ・送迎時だけでなく、保護者からの急な相談も柔軟に対応できるようにしている。
保護者への説明責任等	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	10	2	1	・相談を受けた時はもちろんだが、こちらが必要だと感じた時には積極的に進言している。個々のケースに合わせて必要と判断した時は、区役所、相談支援事業所への引継ぎを行っている。 ・こちらから発信して行うことは少ないが、いつでも保護者から相談を受けることができる関係作りを大切にしている。 ・保護者の同意が前提なので、実施が難しい。
	30	運営規程、支援の内容、利用者負担について丁寧な説明を行っているか	12	1		・契約中に行っている。支援内容については、その都度説明している。 ・必要があれば、事務担当職員から説明を行っている。 ・保護者が不安にならないように説明している。
	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	12	1		・常に電話やメール、来所でのご相談に応じている。要請があれば、学校訪問や家庭訪問にも行っている。 ・突発的な相談でも、職員で情報を共有し、対応できる範囲で相談に応じている。場合によっては相談支援事業所や区の子育て相談室とも共有して対応している。 ・充分過ぎるほどしていると感じる。減らしていかないほど
	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	5	3	5	・個人情報の兼ね合いから行っていない。 ・保護者の同意が前提なので、難しい。
	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	12	1		・速やかに、苦情 相談記録を残し、再発防止策を提示している。 ・職員間だけでなく、課長、グループ長と共有し、法人として対応を考える場合もある。 ・保護者からの発信があれば職員間で共有し、迅速に対応できるように心掛けている。
	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	10	2	1	・メールにて、感染予防策や連絡を常に行っている。活動の様子は、個別の写真を定期的にお渡ししている。 ・利用案内メールや配布写真にて行事や様子を伝えている。 ・SNSツールや保護者配布写真で提供している。
	35	個人情報に十分注意しているか	12	1		・毎年、職員は契約書をとって、十分に配慮している。 ・職員の個人携帯に入っている写真の管理が気になる。(写真担当者にデータを渡した後、削除を依頼している。)
非常時の対応	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	12	1		・細かい気配りを常に心がけ、ご家庭の状況に合わせて配慮している。 ・カードを使った意思疎通の支援は行っているが、今後はタブレットを用いた支援も行いたい。 ・視覚支援を積極的に取り入れている。 ・利用者の細やかな変化も把握し、保護者に伝えている。
	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	7	4	2	・法人行事のご案内はしているが、今年は実施できず。 ・地域住民の好意により、私有地の利用をさせてもらっている。 ・前年度に引き続き、新型コロナウイルス感染予防のため、積極的に行っていない。 ・個人情報保護と両立のこともあり、実施は難しい。
	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	13			・避難訓練の方法、感染予防対策等、細かく周知している。 ・施設内で周知するようにしている。保護者へはメールでお伝えしている。
	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	12	1		・月一回、不定期に訓練を行い記録を残し、消防署にも毎年報告している。 ・毎月訓練を行っている。
	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	11	2		・毎年研修を受けている。今年は全員動画視聴を行っている。 ・年に一回は虐待防止研修を受講している。 ・定期的に研修を受けている。
	41	どのような場合に止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充分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	11	2		・3要件に照らし合わせて、やむを得ず必要であると判断した場合、拘束について医師からの指示書をもらい、支援計画に反映している。 ・保護者の同意書だけでなく、医師の指示書ももっている ・保護者とは細かく情報共有をした上で、本人や周りの人に怪我が無いよう安全に配慮して対応している。
	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	12	1		・必要であれば医師の指示書を頂き、支援計画に反映している。 ・職員間で情報を共有している。 ・医師の指示書に基づき、細心の注意を払いながら対応している。
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	13			・毎月の会議で、法人内の別の放課後等デイサービス事業所とも共有している。 ・法人内で共有している。 ・報告書で情報共有している。 ・ヒヤリハットで挙げた事例は、毎月の会議で共有している。	