

【事業者向け】放課後等デイサービス自己評価表

事業所名：こども発達支援 ハートシード
(放課後等デイサービス)

		チェック項目	はい	いいえ	どちらとも いえない	工夫している点	課題や改善すべき点
環境・ 体制 整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	10		1	法令を遵守し、支援の目と手が行き届くようスペースと人員を考慮しています。利用児数が増え、子ども達も成長し、体が大きくなってきている為、少し手狭な時があります。子ども達とスペースの使い方を相談したり、別部屋を使ったり、公園に行ったりして工夫しています。	これまでと同様に、支援の目と手が行き届くようスペースと人員を考慮していきます。
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	11			法令で必要とされる配置数に加えて、専門職員を2名以上配置しています。日々の活動では、来室するお子さまの様子に応じた人数配置を行い、送迎担当、活動担当と、役割分担を曜日毎に行っています。イベント等では職員数を多めに配置しています。	
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。	11			個々のお子さまが理解し行動しやすい生活空間となるように、活動や片付けの場所や方法などを検討しながらスペースを有効活用しています。	車椅子等、配慮の必要なお子さまに応じて、バリアフリーを考えていきます。
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	11			活動前は感染対策を念頭に、清掃・消毒を行っています。活動中の換気・清潔保持に留意しています。また、活動内容に応じた環境になるように、テーブルや巧技台の配置等を考慮しています。安全面の見直しも適宜行い、角クッションや指挟み防止具等を取り付けています。	

		チェック項目	はい	いいえ	どちらとも いえない	工夫している点	課題や改善すべき点
環境・ 体制 整備	5	必要に応じて、子どもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。	11			少し静かに過ごしたい・静かに勉強したいと思うお子さまに対して、別部屋を利用することがあります。個別支援を行う場合にも、基本的には別室で行っています。	
業務 改善	6	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。	11			毎日のミーティングや定期的な全体会議などで、職員間で情報を共有し、改善に向けて取り組んでいます。	今後も、事業所内での意見交換の場を積極的に設けていきます。
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	11			毎年アンケートを実施し、結果を職員間で共有し、業務改善に繋げています。	
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	11			毎日のミーティングや毎月の会議で意見を出し合い、改善に努めています。また、管理者と職員全員との個別面談の機会も設けています。	
	9	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。	10		1	第三者に報告を行い、外部評価をしてもらっています。評価の結果を業務改善に繋げています。	評価内容によっては、改善に向けた研修を行っています。
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。	11			年間研修計画に基づき内部・外部研修を積極的に行っています。時間を有効的に活用出来るオンラインの研修等を実施しています。伝達研修も適宜行い、職員内で周知しています。また、職員間で書籍や資料の共有が盛んになるような環境作りを進めています。	引き続き、積極的に研修を実施していきます。

		チェック項目	はい	いいえ	どちらとも いえない	工夫している点	課題や改善すべき点
適切な 支援の 提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	11			総合的な支援の推進と事業所が提供する支援の見える化を図る為、5領域（「健康・生活」「運動・感覚」「認知・行動」「言語・コミュニケーション」「人間関係・社会性」との関連性を明確にした、事業所における支援の実施に関する計画（支援プログラム）を作成し、公表することが求められた為、現在、事業所内で話し合いを重ねて作成をし、昨年度公表しました。	
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こ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。	11			支援計画見直し時期に、保護者様に質問紙の記入をお願いし、詳しくお話を伺っています。必要に応じて相談支援事業所の計画とすり合わせたり、情報共有を行ったりしながら放課後等デイサービス計画を作成しています。	
	13	放課後等デイサービス計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	11			1人1人のお子さまが安心して過ごせる環境にするにはどうしたら良いか、どのような支援方法を行うことで主体性を発揮しながら自己肯定感を高めていけるか等を毎月の会議や日々の活動前のミーティングで検討を行っています。	
	14	放課後等デイサービス計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	11			放課後等デイサービス計画の具体的支援内容を基本として、日々の活動を行っています。各職員が個別支援計画を理解する為に、職員間で共有・話し合いを行いながら、活動を進めています。	
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。	11			PDCAサイクルをもとにお子さまの状況に合わせた支援計画をたてています。お子さまの発達状況を客観的・多角的に捉えていく為に、標準化されたアセスメントとインフォーマルなアセスメントの両方を組み合わせながら確認しています。	

		チェック項目	はい	いいえ	どちらとも いえない	工夫している点	課題や改善すべき点
適切な 支援の 提供	16	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	11			放課後等デイサービスガイドラインとは、障がいのある子ども達に提供すべき支援の質を確保する為に、基本的な内容や運営を定めた全国共通の枠組みです。私たちの事業所はこれを踏まえて、半年毎の放課後等デイサービス計画作成の際には、それぞれのお子さまやご家族に応じた先を見据えた具体的な支援内容を設定しています。	放課後等デイサービスガイドラインは、入り口付近の棚に常備しています。（Web上でも公開されています。）ご自由にご覧ください。ご不明な点がございましたらいつでもお声がけください。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	11			お子さまの興味・関心が自然とわいて身体が動くようなあそびになるように、個々のお子さまの発達や特性を踏まえた上で、活動を考えています。その上で、主体性を持ちながら幅広いあそび・多様な楽しみ方ができるような活動構成を担当する職員間で考えています。毎日の会議で意見を出し合い、共有しています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	11			その日の活動プログラム検討とは別に、月毎にプログラムの内容を検討し、壁面の飾りつけや外活動（公園や畑等）等を通して季節感を感じられるような遊びを取り入れています。またその時々のお子さまの様子・興味・関心・友達との関係性等も活動内容に反映させています。年に数回、お出掛けやお昼ご飯作り等の大きなイベントも行っています。	
	19	こ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る放課後等デイサービス計画を作成し、支援が行われているか。	11			お子さまの状況に応じて、個別対応と集団活動を組み合わせた計画を作成した上で、支援を行っています。	

		チェック項目	はい	いいえ	どちらとも いえない	工夫している点	課題や改善すべき点
適切な 支援の 提供	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。	11			活動前に、活動内容や最近のお子さまの様子を共有した上での支援内容の確認、役割分担についての話し合いを必ず行っています。	
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、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。	11			担当した職員間で支援の振り返りを行い、記録に残して次の活動に繋げています。毎回、終了後、その日の事を職員全体で話し、共有しています。	
	22	日々の支援に関して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			活動全体の記録とお子さま一人一人の記録を行い、支援の検証・改善に繋げるよう努めています。個別の記録は5領域に分かれたものを用いており、振り返りがしやすくなっています。	
	23	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、適切な見直しを行っているか。	11			放課後等デイサービス計画の見直し時期に加え、お子さまの日頃の姿・家庭生活・集団生活での変化を見ながら必要に応じて行っています。	
	24	放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	11			お子さまが意欲的に関われる遊びを通して、自己肯定感を育み、学校側との連携を図りながら支援しています。また、外活動などで、自然に触れる機会を設けたり、長期休暇時には、公共交通を利用して出かけるなど経験を積み重ねる支援をしています。公共機関での関わりや地域のお店などに買い物に出かけ、地域の人たちと交流を図っています。	
	25	こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	11			お子さま自身で遊びを考えたりお友達と話をしたりする中で自己決定していく力をつけられるような支援を行っています。何か困り事があった時にも、大人が決めたり指示したりではなく、お子さまの発達段階に合わせて、一緒に改善策を考えるようにしています。	

		チェック項目	はい	いいえ	どちらとも いえない	工夫している点	課題や改善すべき点
関係機関 や保護者との 連携	26	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	11			主には児童発達支援管理責任者・担当職員・管理者などが対応しています。	
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。	11			ここでの様子と、保護者様からお聞きした学校と家庭での様子をすり合わせ、必要に応じて、迅速に連携体制を整えています。	
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こ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。	11			学校側の年間行事を提出していただき、保護者、学校側との情報を共有し、送迎時の対応やトラブル発生時の連絡等も、すぐ対応できるようにしています。	
	29	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。	11			ご家族とご相談しながら取り組んでいます。就学前に、保護者側から、保育所・幼稚園・認定子ども園などからのまとめた情報を共有して、就学時に必要な支援について話し合っています。 同法人事業所を併用利用しているお子さまについては、情報を共有し、支援に繋げています。	
	30	学校を卒業し、放課後等デイサービス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。	11			今年度は対象者がいませんが、必要に応じて、中学に進級してからサービス事業所等へ移行できるよう、相談支援事業所と学校側との障害福祉情報とすり合わせ、他の障害福祉サービス事業所への情報提供をしています。また、保護者・子ども達にも情報提供しています。	

		チェック項目	はい	いいえ	どちらとも いえない	工夫している点	課題や改善すべき点
関係機関 や保護者 との連携	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパーバイザーや助言や研修を受ける機会を設けているか。	8		3	スーパーバイザーの助言は受けていませんが、お子さまやご家族とご相談しながら相談支援事業所等の専門機関との連携が有益なものとなるように努めています。	必要に応じてスーパーバイザーの助言や研修を受ける機会を設けていきます。
	32	地域の施設（公園等）に出掛け、そこで遊んでいる子ども達と交流する機会があるか。	8		3	天候の良い日に公園や畑等に出向き、そこにいた子ども達に声を掛けられて交流が生まれることもあります。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	11			福祉的介入が必要なケースについては、市町村等が設置する要保護児童対策地域協議会等へ参加しています。	
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こ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。	11			お子さまの日頃の姿を発達状況や生活環境に照らして考え、課題について共有したいと考えています。日々の活動のなかで送迎時・電話・面談などを通してお話する機会を設けています。	
	35	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム（ペアレント・トレーニング等）や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。	11			面談の中で日頃お子さまとの関わりや声のかけ方について、一緒に考える機会を設けています。ご家族のご希望に応じて、コース（8～9回）での受講も可能です。	

		チェック項目	はい	いいえ	どちらとも いえない	工夫している点	課題や改善すべき点
保護者への説明等	36	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	11			ご契約時に重要事項説明書及び利用契約書の読み合わせをしながら料金表とともに説明をし、お渡ししています。運営規定は常時閲覧できる場所に配置しています。気兼ねなく質問出来るような雰囲気作りを心掛けています。	
	37	放課後等デイサービス計画を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	11			お子さまの言動や表情から、何かあったと感じた時には向き合い、本人から話を聴くことを日頃から大切にしています。保護者様には計画作成の前に最近の様子や目標等を質問紙にご記入いただいています。必要に応じて、送迎時に意向を確認しています。	今後も、双方の気持ちを確認し、支援の方向性を考えていきます。
	38	「放課後等デイサービス計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか。	11			面談の場（30分～1時間）を設けて、半年間のお子さまの様子（評価表）についてお伝えをした後、次の放課後等デイサービス計画表をお見せしてお話してから保護者様からの同意を得ています。	
	39	家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。	11			日頃の活動の中で常時相談に応じています。時間を要する場合には改めて面談の時間を設けています。支援計画の見直し時や、お子さまの様子、集団生活の状況が変化した時等、ご家族からご相談がありましたら迅速に対応することを心掛けています。 今年度、保護者様への独自アンケートを行い、『安心して社会生活を送るために』という題目で発達障害者支援センターの方に講演をしていただきました。	今回の保護者向け講習会が好評だった為、同様の機会を来年度も検討していきます。 職員の保護者対応の質を上げる研修も行っています。

		チェック項目	はい	いいえ	どちらとも いえない	工夫している点	課題や改善すべき点
保護者への説明等	40	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。	10		1	きょうだい同士の交流する機会を設けてはませんが、送迎時にきょうだいと職員が関わることはあります。	
	41	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。	10		1	<p>いただくご意見、ご要望は適切に対応するための体制を考えています。</p> <p>苦情解決第三者委員を設置し、お手紙も配布しています。年に一度、苦情解決会議を設けています。</p> <p>お子さまやご家族から苦情を受けた際は、契約時にもお渡ししました重要事項説明書に記載された方法で迅速に対応させていただきます。</p> <p>【①事業所内苦情解決管理責任者 ②苦情解決連絡協議会(第三者委員) ③行政機関苦情受付機関】</p> <p>ご不明な方は、遠慮なくお申し出ください。</p>	
	42	定期的にお手紙等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、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。	11			毎月、『ハートシード通信』を作成して、活動内容、連絡等をお伝えしています。必要に応じて、臨時号も出しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	11			日頃の事業所運営上、ご利用者個人情報の取り扱いには細心の注意を払っています。関係機関との連携などが利用者様の利益となる場合は、保護者様に書面で説明し、同意を得た範囲で行います。不都合やご心配などございましたら、遠慮なくお申し出ください。	

		チェック項目	はい	いいえ	どちらとも いえない	工夫している点	課題や改善すべき点
保護者への説明等	44	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。	10	1		確実に内容が伝わるように、必要に応じてお手紙配布や口頭、お電話等ご家庭の状況に応じた方法で、連絡をしています。	
	45	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。	5	5	1	今年は、同法人事業所の児童発達支援に通う年長さんを放課後等デイサービスのイベントに招待しました。	商業区域内で地域の中での事業は難しいですが、身近な人との交流はより意識していきます。
非常時等の対応	46	事故防止マニュアル、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等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。	11			契約時にご説明し、マニュアル一式をお渡ししています。また各マニュアル等、事務室カウンターに常備していますので、ご覧になりたい方はお声がけください。今後も定期的に発生を想定した訓練を実施し、マニュアルを必要に応じて見直していきます。 今年度は、クッキングイベントの時に子ども達に向けて食中毒についてお話する時間を設けました。	
	47	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、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。	11			業務継続計画を作成し、非常災害の発生に備えています。年に1、2度、避難訓練を兼ねて避難場所となる鎌取コミュニティセンター方面のルートを歩き、避難場所を伝えています。災害緊急一斉メールも行いました。	今後は、災害時の引き渡しの具体的な方法を周知していきます。
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	11			お子さまの服薬や予防接種等の詳細な確認を契約時に行っています。	
	49	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。	11			アレルギーの有無や詳細な確認を契約時に行っています。必要な際には、医師による指示書を提出してもらっています。職員間では、カルテにシールを貼るなど、事故防止に努め、対策を取っています。	

		チェック項目	はい	いいえ	どちらとも いえない	工夫している点	課題や改善すべき点
非常時等の対応	50	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	11			年度初めに事業所の年間安全計画を作成し、研修や訓練・事業所内点検等を適宜行っています。今年度中に、消防署の方をお呼びして、心肺蘇生法(AED)、異物除去法、止血法、消火訓練を予定しています。	
	51	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。	11			緊急連絡カードを提出していただき、連携を取っています。安全計画に基づく取組内容については、必要に応じてお手紙にてお知らせしております。	
	52	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。	11			ヒヤリハットファイルを作成し共有し、対応策が徹底して実施されています。	今後も、小さな出来事でもヒヤリハットに載せ、その都度職員内で話し合い共有し、対策を取っていきます。
	53	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			虐待防止委員を設置し、委員会を定期的を開催しています。毎年職員が研修を受け、研修に参加していない職員に対し、伝達研修を行っています。	
	54	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、児童発達支援計画に記載しているか。	11			個別支援で対応させていただく場合や、クールダウンなどのために一時的に距離を置くことが必要なお子さまについては、放課後等デイサービス計画に記載して、ご家族様にもご理解いただけるように説明しています。ホールドする場面があった時には保護者様に説明し、記録にも記載しています。	職員間でガイドラインを再度確認しつつ、その子の状況に合った対応をこれからもしていきます。