

## 事業者向け

## 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>いいない | 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                                  | ○  |               |     | 室内で十分に運動できるだけのスペースと個別指導ができる部屋があり、様々な活動ができています。                                |
|             | 2  | 職員の配置数は適切であるか   | ○  |               |     | 手厚く個人に向き合うことができるよう、スタッフ1名に対して児童1～2名の配置をしている。                                  |
|             | 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                           | ○  |               |     | 車椅子利用の児童に対し、簡易のスロープやトイレに手すりを設置するなど使いやすいうよう整備配慮している。                           |
| 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                | ○  |               |     | 毎朝ミーティングを行う。また、夕方に業務振り返りの時間を設け、改善点の抽出と対策の話合いを実施している。                          |
|             | 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     | ○  |               |     | 保護者向け評価表を活用し、よりよく支援できるように改善対策を努めている。  |
|             | 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                           | ○  |               |     | ホームページで観覧できるよう実施している。   |
|             | 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                             | ○  |               |     | 保護者によるアンケート、他事業所や相談専門員の方、市の職員からアドバイスをいただき、よりよい改善に努めている。                       |
| 適切な支援の提供    | 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                                | ○  |               |     | 事業所全体、また個人に対し、虐待防止や技術面などの研修を必要時に行っている。  |
|             | 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 | ○  |               |     | 保護者協力のもと、JSI-Rなどのツールなどの活用と共に、保護者との面談や、幼稚園、学校の見学を実施し、サービス計画を作成している。            |
|             | 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                   | ○  |               |     | JSI-Rシートでの感覚統合の評価、児童ごとのアセスメントシートや記録により、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                                       | ○  |               |     | 事前に立てた活動計画を基に、朝礼にて活動の確認と見直しを皆で行い、活動実施している。                                    |
|             | 12 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか                                     | ○  |               |     | コロナウイルス感染防止に注意しながら、季節ごとのイベントや外出先、室内活動のバリエーションを増やし、様々な活動ができるよう工夫している。          |
|             | 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                         | ○  |               |     | 平日と長期休暇では、支援内容と目標を変え、支援を行っている。  |
|             | 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            | ○  |               |     | 個別支援計画に基づき、小集団での活動、また個別の課題に沿った活動を取り入れている。                                     |
|             | 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             | ○  |               |     | 朝礼にて支援スケジュールを確認し、シュミレーションと見直しを行い、調整している。                                      |
|             | 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        | ○  |               |     | 支援後に、その日のスタッフの支援の仕方や児童の様子、行動などについて話し合い、話し合った内容は、日報に記入し、休みのスタッフにもわかるように周知している。 |
|             | 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                    | ○  |               |     | 児童の家庭とのやり取りの連絡帳、支援業務日誌、利用者観察ノートに記録し、それを基に、日々のミーティングや個別支援会議などで支援の検証、改善につなげている。 |

|              |    |  |   |  |   |   |
|--------------|----|--|---|--|---|---|
|              | 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                             | ○ |  |   | 半期に1度の個別支援計画書の作成以外に、利用者の状況変化に柔軟に支援ができるよう、会議などを通し、話し合いの場を設けて判断している。      |
|              | 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                                     | ○ |  |   | ガイドラインを基に、児童の目標とその日の体調を考慮して、活動を組み合わせさせて、支援を行っている。                       |
| 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                     | ○ |  |   | 児童発達管理責任者と、児童の状況を一番把握しているスタッフが、担当者会議に出席するようにしている。                       |
|              | 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 | ○ |  |   | 学校に伺い、場を設けていただき情報交換を行っている。また、普段からもコーディネーターの先生や、担任の先生を通じて引継ぎや近況報告を行っている。 |
|              | 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                             | ○ |  |   | 医師へ症状の状態報告やアドバイスをいただく等し、よりよいケアができるよう体制を整えている。                           |
|              | 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                | ○ |  |   | 幼稚園や保育園に出向き、場を設けていただき情報交換を行っている。また、電話での情報交換も実施している。                     |
|              | 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     | ○ |  |   | 学校へ、また相談員へ今までしてきた支援内容を伝え、情報を提供している。                                     |
|              | 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                          | ○ |  |   | 児童発達支援センター、相談専門事業所からのモニタリング相談時を中心にアドバイスを受けている。                          |
|              | 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                                  | ○ |  |   | 児童館、公園などで一般のお子さんと一緒に遊ぶ等し、交流を行っている。                                      |
|              | 27 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか   |   |  | ○ | 今後、開催があれば参加していきたい。  |
|              | 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                        | ○ |  |   | 面談の場を設け、課題と対策の共有を行っている。また、連絡帳にて情報の共有を行っている。                             |
|              | 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                       | ○ |  |   | 面談をした際に状況によりペアレント・トレーニングの説明や資料を渡している。また、本の貸し出しや、送迎時の報告などで、支援方法を伝えている。   |
| 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                                      | ○ |  |   | 契約時に丁寧に説明している。また、重要事項や運営規定を施設内に掲示している。                                  |
|              | 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                              | ○ |  |   | 連絡帳や送迎時のやりとりの他、必要に応じて面談を行っている。  |
|              | 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                          |   |  | ○ | コロナウイルス感染防止対策として、集団であつまる危険性を考慮し、収束する時期をみて開催したい。                         |

|         |    |   |   |  |   |  |
|---------|----|---|---|--|---|--|
|         | 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             | ○ |  |   | 苦情について、事業所内で話し合ったり、苦情解決責任者を交えて、迅速に対応している。また、その内容をインシデントシートにまとめ、社内の別事業所にも周知を行い、広い視点で、苦情に対応している。 |
|         | 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                               | ○ |  |   | 令和2年の春から会報紙を年4回ほど配布開始している。   |
|         | 35 | 個人情報に十分注意しているか  | ○ |  |   | 携帯電話の使い方から基本情報ファイルの管理、屋外での会話の注意点などをスタッフに周知し、対策をしている。   |
|         | 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  | ○ |  |   | ペアレントトレーニングをはじめ、自閉症の特性を踏まえた構造化やTEACCH(ティーチ)プログラム、行動応用分析などを支援に取り入れており、情報伝達の配慮をしている。             |
|         | 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   |   |  | ○ | コロナウイルス感染防止対策として、集団であつまる危険性を考慮し、収束する時期をみて開催したい。  |
|         | 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                                | ○ |  |   | マニュアルを作成し、スタッフに周知している。感染対策などに関しては都度保護者に手紙を出す等連絡を入れている。   |
|         | 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   | ○ |  |   | 風水害、火災、地震等の避難訓練を年2回以上予定し、実施している。   |
| 非常時等の対応 | 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   | ○ |  |   | 虐待防止に関して年1回以上の研修を行うとともに、会議等でも議題を出し、知識の共有を図っている。  |
|         | 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 | ○ |  |   | 契約時の説明の他、必要に応じて、個別支援計画書で同意を得ている。また、研修等で想定練習等を行っている。  |
|         | 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   | ○ |  |   | アレルギーのある児童に関しては、おやつを持参してもらうなどの配慮をし、適切に対応をしている。またエピペン使用の想定練習なども行いスタッフで周知している。                   |
|         | 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  | ○ |  |   | ファイルを作成し、社内の事業所間での周知と改善に努めている。   |

## 事業者向け

## 放課後等デイサービス 支援自己評価表

|             |                              | チェック項目  | はい | どちらとも<br>いいない | 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                                  | ○  |               |  | 室内で十分に運動できるだけのスペースと個別指導ができる部屋があり、様々な活動ができています。                                |
|             | 2                            | 職員の配置数は適切であるか   | ○  |               |  | 手厚く個人に向き合うことができるよう、スタッフ1名に対して児童1～2名の配置をしている。                                  |
|             | 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                           | ○  |               |  | 車椅子利用の児童に対し、簡易のスロープやトイレに手すりを設置するなど使いやすいうよう整備配慮している。                           |
| 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                | ○  |               |  | 毎朝ミーティングを行う。また、夕方に業務振り返りの時間を設け、改善点の抽出と対策の話し合いを実施している。                         |
|             | 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     | ○  |               |  | 保護者向け評価表を活用し、よりよく支援できるように改善対策を努めている。  |
|             | 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                           | ○  |               |  | ホームページで閲覧できるよう実施している。   |
|             | 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                             | ○  |               |  | 保護者によるアンケート、他事業所や相談専門員の方、市の職員からアドバイスをいただき、よりよい改善に努めている。                       |
| 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 | ○   |    |               | 事業所全体、また個人に対し、虐待防止や技術面などの研修を必要時に行っている。 |   |
| 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 | ○  |               |  | 保護者協力のもと、JSI-Rなどのツールなどの活用と共に、保護者との面談や、幼稚園、学校の見学を実施し、サービス計画を作成している。            |
|             | 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                   | ○  |               |  | JSI-Rシートでの感覚統合の評価、児童ごとのアセスメントシートや記録により、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                                       | ○  |               |  | 事前に立てた活動計画を基に、朝礼にて活動の確認と見直しを皆で行い、活動実施している。                                    |
|             | 12                           | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか                                     | ○  |               |  | コロナウイルス感染防止に注意しながら、季節ごとのイベントや外出先、室内活動のバリエーションを増やし、様々な活動ができるよう工夫している。          |
|             | 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                         | ○  |               |  | 平日と長期休暇では、支援内容と目標を変え、支援を行っている。  |
|             | 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            | ○  |               |  | 個別支援計画に基づき、小集団での活動、また個別の課題に沿った活動を取り入れている。                                     |
|             | 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             | ○  |               |  | 朝礼にて支援スケジュールを確認し、シミュレーションと見直しを行い、調整している。                                      |
|             | 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        | ○  |               |  | 支援後に、その日のスタッフの支援の仕方や児童の様子、行動などについて話し合い、話し合った内容は、日報に記入し、休みのスタッフにもわかるように周知している。 |
|             | 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                    | ○  |               |  | 児童の家庭とのやり取りの連絡帳、支援業務日誌、利用者観察ノートに記録し、それを基に、日々のミーティングや個別支援会議などで支援の検証、改善につなげている。 |

|              |    |  |   |  |   |   |
|--------------|----|--|---|--|---|---|
|              | 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                             | ○ |  |   | 半期に1度の個別支援計画書の作成以外に、利用者の状況変化に柔軟に支援ができるよう、会議などを通し、話し合いの場を設けて判断している。      |
|              | 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                                    | ○ |  |   | ガイドラインを基に、児童の目標とその日の体調を考慮して、活動を組み合わせ、支援を行っている。                          |
| 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                     | ○ |  |   | 児童発達管理責任者と、児童の状況を一番把握しているスタッフが、担当者会議に出席するようにしている。                       |
|              | 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 | ○ |  |   | 学校に同い、場を設けていただき情報交換を行っている。また、普段からもコーディネーターの先生や、担任の先生を通じて引継ぎや近況報告を行っている。 |
|              | 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                             | ○ |  |   | 医師へ症状の状態報告やアドバイスをいただく等し、よりよいケアができるよう体制を整えている。                           |
|              | 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                | ○ |  |   | 幼稚園や保育園に出向き、場を設けていただき情報交換を行っている。また、電話での情報交換も実施している。                     |
|              | 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     | ○ |  |   | 学校へ、また相談員へ今までしてきた支援内容を伝え、情報を提供している。                                     |
|              | 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                          | ○ |  |   | 児童発達支援センター、相談専門事業所からのモニタリング相談時を中心にアドバイスを受けている。                          |
|              | 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                                  | ○ |  |   | 児童館、公園などで一般のお子さんと一緒に遊ぶ等し、交流を行っている。                                      |
|              | 27 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか   |   |  | ○ | 今後、開催があれば参加していきたい。  |
|              | 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                        | ○ |  |   | 面談の場を設け、課題と対策の共有を行っている。また、連絡帳にて情報の共有を行っている。                             |
|              | 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                       | ○ |  |   | 面談をした際に状況によりペアレント・トレーニングの説明や資料を渡している。また、本の貸し出しや、送迎時の報告などで、支援方法を伝えている。   |
| 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                                      | ○ |  |   | 契約時に丁寧に説明している。また、重要事項や運営規定を施設内に掲示している。                                  |
|              | 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                              | ○ |  |   | 連絡帳や送迎時のやりとりの他、必要に応じて面談を行っている。  |
|              | 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                          |   |  | ○ | コロナウイルス感染防止対策として、集団であつまる危険性を考慮し、収束する時期をみて開催したい。                         |

|         |    |   |   |  |   |  |
|---------|----|---|---|--|---|--|
|         | 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             | ○ |  |   | 苦情について、事業所内で話し合ったり、苦情解決責任者を交えて、迅速に対応している。また、その内容をインシデントシートにまとめ、社内の別事業所にも周知を行い、広い視点で、苦情に対応している。 |
|         | 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                               | ○ |  |   | 令和2年の春から会報紙を年4回ほど配布開始している。   |
|         | 35 | 個人情報に十分注意しているか  | ○ |  |   | 携帯電話の使い方から基本情報ファイルの管理、屋外での会話の注意点などをスタッフに周知し、対策をしている。   |
|         | 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  | ○ |  |   | ペアレントトレーニングをはじめ、自閉症の特性を踏まえた構造化やTEACCH(ティーチ)プログラム、行動応用分析などを支援に取り入れており、情報伝達の配慮をしている。             |
|         | 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   |   |  | ○ | コロナウイルス感染防止対策として、集団であつまる危険性を考慮し、収束する時期をみて開催したい。  |
|         | 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                                | ○ |  |   | マニュアルを作成し、スタッフに周知している。感染対策などに関しては都度保護者に手紙を出す等連絡を入れている。   |
|         | 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   | ○ |  |   | 風水害、火災、地震等の避難訓練を年2回以上予定し、実施している。   |
| 非常時等の対応 | 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   | ○ |  |   | 虐待防止に関して年1回以上の研修を行うとともに、会議等でも議題を出し、知識の共有を図っている。  |
|         | 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 | ○ |  |   | 契約時の説明の他、必要に応じて、個別支援計画書で同意を得ている。また、研修等で想定練習等を行っている。  |
|         | 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   | ○ |  |   | アレルギーのある児童に関しては、おやつを持参してもらうなどの配慮をし、適切に対応している。またエピペン使用の想定練習なども行いスタッフで周知している。                    |
|         | 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  | ○ |  |   | ファイルを作成し、社内の事業所間での周知と改善に努めている。   |