

事業所職員向け

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	工夫している点、課題や改善すべき点など
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	○			静かに落ち着けるスペースを必要ときに使用できるよう工夫しております。また、天候によって戸外・室内の活動を行い、人数を分散しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			直接処遇職員については、常勤職員3名に加えて非常勤職員にも適材適所の職種を配置して勤務体制を整備しております。
	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	○			事業所内に段差はほぼなく、片付けの際にも移動スペースに物を置かないよう工夫しております。
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	○			副管理者、リーダーを中心に業務改善の意見交換をしやすい雰囲気づくりをしております。
	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	○			保護者向け評価表の結果は貴重なご意見なので、保護者のニーズに応えられるよう業務改善を迅速に行っております。
	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	○			ホームページに掲載しております。
	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	○			山梨の事業所との交流が年に一度はあり、客観的目線からアドバイスをもらっております。
	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	○			児童発達支援管理責任者の実務経験要件を満たす職員には必要な研修を受講させており、無資格者にも強度行動障害者基礎研修を受講しました。
適切 な 支	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	○			適切に実施しており、児童の療育に活かす良い機会となっております。
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか		○		事業所にアセスメントツールはありませんが、保護者様からいただいた医療機関の検査結果をアセスメントに活用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			月の計画を立てる際に、その子に合った療育を行えるようミーティングを行っております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			動のプログラムと静のプログラムが偏らないよう配慮しています。
	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	○			土曜日には平日になかなかできない調理活動や、少し遠方まで出かける戸外活動を取り入れ、長期休暇には社会科見学等を取り入れています。

支援の提供	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	○			児童の特性や状況に応じて、個別活動と集団活動の計画を作成しております。
	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	○			ミーティングのみならずデジタルツールも活用しながら、迅速かつ確実な情報共有を行っております。
	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	○			利用者ノートに、その日に気付いた点や気になったところ等を記入してもらい、懸案事項については改めて翌朝のミーティングで共有しています。
	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	○			サービス提供記録や利用者ノートに個々の児童について記録し、療育の質の向上に活用しています。
	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	○			6ヶ月ごとにモニタリングを実施しております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	○			複数組み合わせ実施しております。
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	○			児童発達支援管理責任者が参画しております。
	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	○			保護者向けの行事予定表等を都度いただける学校や保護者へお尋ねするよう指示される学校もあります。下校時刻の把握漏れがあったのでトラブル発生のないよう、情報収集に努めてまいります。
	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	-	-	-	該当児童なし。
	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		○		これまでコロナ禍もあり交流がありませんでしたが、必要に応じて情報収集に努めてまいります。
	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	-	-	-	該当児童なし。
	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	○			今年度から子ども部会の会合が始まったので、開催案内があればすべて参加しています。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか		○		ハートセンターにて他事業所との交流を始めました。障がいのない子どもとの交流については今後計画中です。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			子ども部会の開催にはすべて参加しています。
	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	○			
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	○				

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	○			利用契約時には重要事項説明等を詳細にお伝えしています。	
	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	○			送迎時や保護者来所時の相談を行い、十分な時間が取れない保護者にはデジタルツールの活用により相談援助しております。	
	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		○		令和5年度中に保護者会を開催予定です。	
	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	○				
	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	○			デジタルツールによる日々の活動のお知らせや行事予定のお知らせ、ホームページのほぼ毎日更新を行っております。	
	35	個人情報に十分注意しているか	○			書類のやり取りには個人情報に配慮した記載、ホームページ等への写真の掲載には個人を特定できない加工を行っております。	
	36	障がい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	○				
	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		○		地域清掃等を行っており、地域の方との挨拶をする機会をつくっています。	
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	○				
	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	○				
	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	○				
	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			○		計画に記載すべきほど身体拘束の必要なケースは発生しておりませんが、今後、アセスメントで身体拘束の必要性の高い児童についてはあらかじめ記載するよう留意しております。
	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	○				
	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	○				利用者、職員ノート、チャットワーク等、ミーティングですぐに共有しています。