

事業者向け

放課後等デイサービス自己評価表

公表日：令和5年2月7日

実施日：令和4年12月

		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	○			法令に遵守したスペースを確保しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			子どもの人数に対し、職員数は適切であるが、活動内容等によっては、子ども2人に対し、職員が1人では少なく感じることも稀にあります。
	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	○			R4年4月より施設移転をしており、現在の事業所が2階となっております。エレベーターなど設置がないため、今後バリアフリーが必要な児童様が利用される場合には1階が段差なく使用できるため、1回を利用いただくなどの配慮をしていきたいです。
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	○			職員間で定期的に会議を実施し、振り返り、業務改善を行っています。
	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	○			年に一回、アンケート調査を実施し(12月頃)、回答結果を職員周知、また職員会議を実施。業務改善につなげております。
	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	○			ホームページにて公開いたします。
	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			○	第三者外部評価をまた受けていません。
	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	○			外部研修に参加し、職員の資質向上に図っています。内部研修はまだ実施できていないため、今後実施していきます。
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	○			アセスメントを実施し、サービス計画書を作成しています。
	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	○			標準化されたアセスメントツールを使用しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			職員会議等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	○			職員会議等で活動プログラムの立案を行っています。
	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	○			平日は個別課題を中心に、休日や長期休暇は個別課題に加え、外出や余暇活動を行っています。
	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	○			子どもの個々の状況を踏まえ、随時計画しております。
	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	○			子ども預かり前に、職員間会議をし、打ち合わせや注意事項等を実施おります。
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	○			職員の退社時間が異なるため、翌日の子ども預かり前に、職員会議を実施し振り返りをしております。休みの職員は会議記録をみて振り返りを行います。	
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	○			日々、個別支援記録を記録しております。	

	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	○			職員会議で実施しております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	○			自立支援と日常生活の充実・創作活動・地域交流の機会の提供・余暇の提供等を組み合わせながら支援を行っております。
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	○			招集された際には、当施設の児童発達支援管理責任者が参加いたします。
	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	○			学校と電話や送迎時にお話の機会を頂きます。また、学校からの配布プリント(年間計画・下校確認表)を閲覧させて頂いて確認しております。
	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			○	現在、医療ケアが必要な子どもはおりませんが、今後のためにも、検討していきたいです。
	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			○	連絡が取れる準備は行っておりますが、実施しておりません。今後、検討していきます。
	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			○	該当児童が不在です。
	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	○			県が主催する研修に参加しております。
	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			○	外出等で、地域交流が出来る場所の選定もしておりますが、今年度も新型コロナウイルスの影響にて、交流の機会が少なくなっております。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか			○	参加しておりません。機会があれば参加したいと考えております。
	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	○			連絡帳や送迎時に保護者の方と対面した際、またメールで随時連絡が取れる状況を作り、共通理解を持てるよう心がけています。
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	○			保護者様より相談をお受けした際には、可能な限りの支援を行っております。	
保護者	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	○			契約時にご説明させて頂いております。施設内にも掲示しており、いつでも閲覧できる環境にしております。
	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	○			保護者様より相談をお受けした際には、可能な限りの助言等を行っております。
	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			○	保護者会は令和4年11月14日に実施させていただきました。たくさんの参加を頂きましたので、今後は事前に保護者様へアンケートを取るなどし、保護者様の意向に沿いながら、保護者会の内容や開催頻度を検討していきたいと思っております。

への説明責任等	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	○			苦情受付者、解決責任者を選定しております。苦情があった場合は、迅速かつ適切に対応させていただきます。
	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	○			毎月の活動予定を、保護者の方へ配布するとともに、ホームページにも掲載しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報書類は施錠されている棚に保管しております。職員には誓約書。保護者様へは契約書、重要事項説明書等に記載しております。
	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			○	現在、言語障害児の利用がございません。
	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症が終息に向かいましたら、検討したいと思います。
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			○	マニュアルの作成、保護者様への配布をしております。
	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			○	本年度は、火災避難訓練を1度実施いたしました。避難訓練の実施回数を増やしていきます。
	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			○	施設内研修の実施に努めております。
	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	○			身体拘束に関するマニュアルの整備。また、個別支援計画書に記載し、保護者の方へ毎回説明の元、押印を頂いております。
	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			○	医師の指示書はございませんが、保護者様と食事提供に関するアレルギー（除去）食申請書をかわし、誓約書に基づきおやつ等の提供を実施しております。
	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	○			ヒヤリハット事故が起こった場合、報告記録し、職員間で共有いたします。