

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表

実施：令和 6年 3月 9日

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点等
環境・体制整備	① 利用定員が指導室訓練等スペースとの関係で適切であるか	○			基準は満たしており、利用定員10名に対し活動エリアの工夫をし安全に過ごしやすいようにしています。中高生が増え、午後からは、手狭に感じることがあります。
	② 職員の配置数は適切であるか	○			職員の配置は適正にしています。
	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	○			基本的な事業所内のバリアフリー化は行っています。手洗い場の手すりや玄関等の段差のスロープなど、必要であれば改善しています。
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	○			支援計画に沿い、ケース会議やミーティングを行い目標を共有しています。
	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1回実施し、課題を共有しています。
	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	○			ホームページに公開しています。
	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	○			外部研修を含め提携事業所と年に数回行っています。外部講師を招いて支援についての助言をいただいております、日々の支援や業務に反映させています。
	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	○			オンライン研修を活用しています。内容を共有し合い質の向上を図っています。
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	○			定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス支援計画を作成しています。
	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	○			全職員共通の書式を使用しアセスメントしています。
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			ミーティング等で意見交換を行い活動内容を決め職員で行っています。
	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			過去の活動を参考にしたり、イベントは季節ごとの活動を考えたり工夫して企画しています。
	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	○			平日と休日、長期休暇においてはプログラムを変更し活動提供しています。特に長期休暇においては外出活動など平日では取り組むことができない活動を多く取り入れています。
	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	○			個別の課題や、集団活動の両方を組み合わせ、計画を作り職員で共有しています。
	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	○			朝礼等でミーティングをおこない活動内容や支援内容を確認しています。
	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、気づいた点等を共有しているか	○			支援経過記録表を記入し、終礼等でミーティングを行い支援方法を職員で確認し合っています。
	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	○			複数の職員で内容を確認し、適宜、支援の検証・改善に取り組むと同時に、支援に対しての記録になっているか定期的に見直しをしています。
	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	○			計画の見直しを行い変更点があれば職員で話し合い共有しています。
	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	○			ガイドラインに基づく支援を念頭に、適切な支援内容を設定することに努めています。

関係機関や保護者との連携	⑳	障害時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	○		管理者・児童発達管理責任者が中心となり、オンライン等で参加しています。
	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	○		送迎時や電話などで常に情報を共有し、週間、月間の予定表をもらっています。複数人での確認、送迎忘れがないよう、印をつけるなど、トラブルの無いよう努めています。必要時には先生との会議を行っています。
	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		○	現在医療的ケアが必要なお子様は通所していませんが、今後必要性が見込まれる場合は適宜対応していきます。
	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	○		できるだけ情報共有を行い、より相互理解ができるよう努めています。
	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		○	現在まで該当するお子様はおりませんが、その場合は直接訪問し情報を提供します。
	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	○		専門機関と連携を行い、日々の業務に繋げています。外部研修を含め提携事業所と年に数回行っています。
	㉖	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害の無い子どもと活動する機会があるか		○	交流の機会は作れておりません。今後、検討していきます。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○		オンライン研修を活用しています。
保護者への説明責任等	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	○		送迎時や連絡ノートなどで日ごろのお子様の様子を伝えています。
	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		○	家族支援として、お子様の発達を促す方向性や手立てをご家庭と連携して支援しています。不安や要望に寄り添う支援を心掛けています。
	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	○		主に契約時に説明しています。
	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	○		面談時や送迎時に話を聞いたり、連絡ノートなどで悩みを聞き助言を行っています。
	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		○	そのような機会は少ないですが、お子様を通して保護者同士の連携を希望された場合に支援していきます。
	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	○		重要事項説明書に苦情の受付について記載しており、発生した時には迅速に対応しています。
	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行しているか	○		毎月通信を発行し、情報を発信しています。又ホームページのブログでの発信も行っています。
	㉟	個人情報に十分注意しているか	○		雇用契約時に必ず個人情報守秘義務契約を結び注意しています。
	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為の配慮をしているか	○		お子様のそれぞれの特性に合わせて、配慮を行いながら支援をしています。
	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		○	コロナ前の活動が、少しずつ再会でできており、夏祭り等のイベントで交流を図っていきます。
非常時の対応	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	○		策定しております。保護者には緊急連絡先を聞いており迅速な対応準備もしています。
	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	○		月に一度のペースで避難訓練等を行なっています。
	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	○		オンライン形式の研修を職員全員受講しています。
	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	○		身体拘束については保護者に対し、契約時に重要事項説明書を用いて説明しています。実際に身体拘束を行う事はなく支援計画に記載する事案はありません。
	㊷	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示に基づく対応がされているか	○		調査票の記入や聞き取りは行っていますが、現在医師の指示書に基づくアレルギーケアが必要なお子様は通所していません。今後必要性が見込まれる場合は適宜対応していきます。
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	○		ヒヤリハット報告書を作成して全職員で共有しています。	

◎ この「事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表」は、事業所全体で行った自己評価です。