

## 事業者向け

## 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	改善目標、工夫している点など
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	○			限られたスペースを出来る限り有効に利用できるように工夫しています。スケジュール設定の際に部屋ごとにグループや活動の時間を分け適切にスペースが保たれるように工夫しています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			保育士・児童指導員の有資格者で基準配置を満たした配置をしています。利用者様の特性や活動内容に応じて、基準配置より多く職員を配置しています。
	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		○		必要に応じてトイレ・階段の手すりや簡易スロープ等も配備しています。
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	○			定期的に職員会議を行い業務改善と療育内容の質の向上に努めています。会議に参加出来ない職員には後日、改善点や共有すべき情報を伝えています。
	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	○			保護者様からの要望や意向は面談時や送迎時、また保護者様向け評価表で把握できるよう努めています。要望等があった場合は職員で会議を行い改善策を打ち出しています。
	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	○			自己評価の結果をホームページで公開しています。
	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			○	第三者による評価は行っていません。外部評価に関しては今後の検討事項とします。
	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	○			外部研修や内部研修を行い療育の向上に努めています。研修機会の情報を収集し、今年度はZOOMを使ったオンライン研修にも参加しています。
	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	○			定期的にあセスメントを行い、児童一人ひとりの課題を明確化すると共に、保護者様と面談をすることでニーズを把握し、計画書を作成しています。
	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	○			太田ステージ等のアセスメントツールを活用しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			活動プログラムを充実させるために、児童の発達課題やニーズを把握した上で、随時職員間で話し合いを行っています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			個別活動では児童の発達段階に応じて活動プログラムを変化させている。集団活動では季節やその時の状況に合わせてプログラムを変化させながら行っています。

適切な支援の提供	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	○			平日では個別課題と小集団での活動を設定して行っています。休日や長期休暇では買い物トレーニング等個別課題で学習した事を実践できるようにプログラムを設定しています。
	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	○			児童の発達段階に合わせて集団活動を小グループに分けて設定し、個別課題と組み合わせで計画を作成しています。
	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	○			支援開始前に支援の内容や役割分担・タイムスケジュールを表に記入し、職員間で打ち合わせを行っています。
	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、気付いた点等を共有しているか	○			支援終了後に利用者様の当日の様子について情報共有を行い、問題点や改善点について話し合いを行っています。
	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	○			個別で行った課題の様子や達成度の記録をとり、発達段階の把握をすることで、次回の支援内容や支援方法に反映させています。小集団での作業訓練の様子も記録にとることで、作業内容や方法の改善に繋がっています。
	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	○			半年に1度行っており、必要に応じて見直しを行っています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか	○			ガイドラインに沿った内容を実施しています。
関係機関や保護者との	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	○			担当者や子どもの状況に精通した職員が参加するようにしています。
	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	○			保護者様や学校と情報を共有し連絡調整を行っています。送迎時に学校の先生方に児童の様子についても伺っています。
	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	○			現状医療的ケアが必要な子どもの在籍はありません。てんかん等起こり得る病気は事前に保護者様と情報を共有し、起きた時の病院への連絡等の対策をマニュアル化しています。
	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	○			新規利用者様に関しては可能な限り就学前の施設を見学訪問させて頂き、情報の共有に努めています。
	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、該当者はおられません。今後、障害福祉サービス事業所等へ移行する場合は情報の共有をしていきます。
	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	○			児童発達支援センターや社会福祉協議会が主催する研修に参加させて頂いています。

連携	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			○	新型コロナウイルスの感染を予防のため、本年度は交流の機会を設けていません。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			可能な限り参加できるよう努めています。
	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	○			連絡帳で子どもの課題の状況や様子を記入し伝えていきます。また、送迎の際などに事業所での様子や家庭、学校できるようになったことや興味を持ち始めたことの情報を保護者様と共有しています。
	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			○	保護者様に事業所での取り組みで成功した課題や、興味を持って活動できた課題について伝え、家庭で出来る方法を助言しています。
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	○			運営規定、利用者負担等については契約時に行い、変更があればその都度説明を行っています。
	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	○			子育てや思春期の悩み、不登校、友達関係のトラブル等の相談をお電話や面談でお話しを伺い、助言や支援を行っています。
	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			○	事業所として保護者会を開催していませんが、保護者様からの要望があれば開催するように検討していきます。
	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	○			苦情やトラブルに関してはその日のうちに職員間で周知し、子どもや保護者様に対しても状況説明や対応等、ご理解頂く説明ができるよう努めている。
	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	○			毎月の活動予定表、ブログでの活動記録やInstagramでの配信を行っています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			写真撮影の有無など個々の条件によって対応しています。個人情報の取り扱いについては保護者様に契約時に説明させて頂いた上、記名・押印して頂いています。守秘義務を遵守するよう職員にも採用時に説明をして誓約書を作成しています。
	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ための配慮をしているか	○			言葉の理解が難しい子どもに対しては、PECSや絵カード等の支援ツールを家庭や学校と情報共有しながら使用し、児童や保護者様とも意思の疎通をはかれるよう取り組んでいます。
	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			○	地域の清掃活動は行っていますが、個人情報や新型コロナウイルス等の問題もあり開かれた事業所運営は現状では難しいです。
	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	○			災害時・感染症対応等の各マニュアルを作成し、全職員に周知しています。また、てんかん発作等の個々に対応が違うものについても対応マニュアルを作成し、事業所や送迎車に置いています。

非常時等の対応	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	○			避難計画を作成し、定期的に避難訓練を実施しています。消防署にも事業所を登録してもらっています。
	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	○			外部内部研修を通して共通理解を図り、利用者様に対して丁寧に適切な対応を心がけています。定期的に研修機会も設けています。
	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	○			やむを得ず一時的拘束をする場合について契約時に説明を行ってます。身体拘束が必要とされる事例は未だありません。
	42	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか	○			アレルギー一覧表を作成し誤飲・誤食を防ぐため印を付けたたり、色を変える等工夫をしています。食物アレルギーのある子どもが通所する際にはホワイトボードに掲示し全職員が認識できるようにしています。
	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	○			ヒヤリハット事例があった場合は速やかに職員全体で情報を共有し、対策案を話し合っって再発防止に役立てています。