

## 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	○			・各部屋が区切られており十分なスペースの確保ができています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			・定員12人に対して最低5人の職員が配置されています。
	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	○			・二階建てのため階段には手すりがあります。 ・トイレも手すりが設置されています。
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	○			・固定の社員3名で子ども達の課題などの目標設定を行っています。サービス終了後、課題時の振り返りを行っています。
	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	○			・アンケートを取り情報収集後、業務改善に努めています。
	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	○			・マーチのホームページで掲載をしています。
	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			○	
	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	○			・月一回勉強会と称した研修の機会を設けています。 ・会議では読んでよかった本の紹介をしています
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	○			・保護者の方とLINEや電話で行っています。課題面で伸ばしていきたいところなどは学校などで何をしているのかも聞いています。
	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			○	・保護者に伝えられた情報を共有して支援に入っており、アセスメントツールなどは現状ないです。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			・管理者と社員3名で立案を行っています。毎月の会議で職員全体で共有・見直しなど行っています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			・毎日の流れとして不安がないように「おやつ作り・公園・勉強」の順番で進めていますが、内容は毎回変えて行っています。
	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	○			・長期休暇時には、様々な行事を計画し保護者の同意をもとに行っています。
	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て放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			・集団活動もグループ分けなど行い、子ども達に適切な活動となるように進めています。
	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	○			・事前に注意点などの共有を行い、話し合いなど行っている。
	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	○			・支援の様子などを話し合い、共有をしている。その場に居なかった職員には後から伝えることもある。
	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	○			・個別課題ファイルを用意し、勉強面の記録を残しています。他に、「生活面・コミュニケーション面」の記録を残し、いつでも見られるようにしています

	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	○			・最低でも3ヶ月に一度モニタリングを行っています。
	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	○			・ガイドラインに基づいて支援を考え実行している。
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	○			・管理者と日常支援のリーダーの2名が参加しています。 (参加前に情報の確認を行っています。)
	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	○			・下校時間などは、保護者と連絡を取ったうえで、直接確認したい事があった際には、保護者に確認したうえで連絡を取るようになっている。 ・送迎時の対応などは、送迎担当者と学校とで連絡を取ることがある。
	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	○			・現在そのような子は居ませんが、その際には、担当者を決めて看護師資格所持者とともに対応を進めていきます。
	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		○		・当施設は、就労支援デイサービスのため就学してすぐの子はサービス内容が合わないこともあり、所属している子が居ないので連絡することがないため。
	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	○			・相談支援員に当施設での様子を報告し、卒業後の進路先での支援に役立ててもらっている。
	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	○			・定期的にメールや電話で連絡を取ることがあります。 (やまと発達支援センター WANTSさん)
	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		○		・接することはありますが、定期的には行っていません。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			・地域に向けた療育講座などに参加している。
	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	○			・活動時の写真とともに、情報共有をその都度行っています。
保護者への説明責任等	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		○		・必要に応じて電話などで連絡を行いますが、ペアトレに限った内容の事は行っていません。
	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	○			・契約時に書類と共に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	○			・連絡が来た際には、電話対応などで連絡を取り合っている。全体で対応策を考えてから伝えている。
	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			○	・コロナ禍のため行えておりません。

	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	○			・全体で共有したうえで、適切な対応を行うようにしている。
	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	○			・毎月のお便りなどで発表しています。 (保護者・学校に届けています)
	35	個人情報に十分注意しているか	○			
	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	○			・児童にあった支援を通じて対応を変えながら行っています。
	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			○	
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	○			・マニュアルを作成して、全体で共有しています。
	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	○			・避難訓練として4月と9月の年2回行っています。
	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	○			・虐待研修を半年に1回。新入社員が入った際にその都度説明を行っています。
	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			○	・当施設にそのような対応をする児童がいない為行っていません。
	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	○			・アレルギーがある際には、保護者から伝えられた情報をもとに対応をしています。
	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	○			・ヒヤリハットと思ったことは毎月の会議で全体へ共有を行っています。