

## 事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表 2024. 2

### <環境・体制整備>

	チェック項目	はい	どちらとも いいない	いいえ	改善目標、工夫している点など
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	○			学習・遊び・相談など、各活動に合わせて十分なスペースを確保できている。
②	職員の配置数は適切であるか	○			人員配置基準を上回っているが、十分な支援を行うため5～6名程度配置している。
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		○		玄関等(階段)はバリアフリー化が困難である。トイレ等は今後検討していく。

### <業務改善>

④	業務改善を進めるためのPDCA(目標設定と振り返り)サイクルに、広く職員参画しているか		○		毎日の朝礼や職員会議を定期的に行い、問題解決や業務改善に努めている。
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		○		今後も保護者アンケートを実施し、運営の向上に努めていく。
⑥	この自己評価の結果を、事業所の会報やHP等で公開しているか	○			HP上で公開している。
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			○	今後、業務改善できるように努めていく。
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		○		一部参加をしている研修会等はあるが、児童の通所もあり時間が確保できないこともある。

### <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	○			定期的に保護者や児童との面談の機会を作り、ニーズや課題に合わせて作成している。
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		○		保護者から検査結果等を提出いただき、ケース会議のもと計画・立案をしている。
⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			全職員で作成し実施している。
⑫	活動プログラムが固定化しないように工夫しているか	○			月間の予定表を作成し、イベントやレクリエーションが固定化されないよう行っている。
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	○			日々のスケジュールを決め、子どもの活動予定や課題の計画を立て実施している。

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	○			アセスメントや面談に基づき、子どもの活動予定や課題を計画し、作成している。
⑮	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、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	○			毎日の朝礼で支援内容や役割分担について確認している。
⑯	支援終了後には職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等共有しているか		○		支援終了後には各自記録を書き、子どもたちの1日の様子を職員間で共有しており、報告・連絡・相談を徹底している
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	○			日報や児童記録を用いて日々の支援内容を共有し、検証・改善に努めている。
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6か月に一度のモニタリングやケース会議、個別支援計画の作成の他、随時日々のミーティング等で話し合いをしている。
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		○		外部・内部研修を通し、基本活動の理解を深め、より良い支援を目指していく。

#### <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	○			担当指導員と事前に話をした上で、児童発達支援管理責任者が参画している。
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	○			保護者から情報を頂きながら学校とも連携を図り、情報交換・連絡・確認を行っている。
㉒	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子ども主治医等と連絡体制を整えているか		○		病院の主治医等については、保護者からの聞き取りが多い。
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を提供する等しているか		○		主に保護者からの聞き取りや相談支援員との書面での情報共有が多い。
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		○		保護者の同意を得た上で円滑に情報提供や引継ぎを行っている。
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		○		センターで開催される研修会へ積極的に参加し、助言を受ける機会を作っていく。
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		○		

⑳	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○		地域と連携してできる物への参加をしている。
㉑	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	○		事業所での活動や様子などを連絡ノートに記載し、送迎時にも伝えている。
㉒	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		○	連絡ノートや電話による相談対応、個別面談にて行っている。今後、講演会等の実施についても検討していく。

### <保護者への説明責任>

⑳	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	○		契約時に丁寧な説明を心掛けている。
㉑	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	○		相談を受けた際は、必要な助言や支援を行っている。連絡ノートや送迎時で解決できない内容については、電話や面談などで対応している。
㉒	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		○	毎年3月に行っています。
㉓	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	○		担当責任者を設置し、対応している。苦情が発生した際には、職員間で発生原因を分析し、改善策を考え迅速に対応できるように努めている。
㉔	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1回予定表を発行している。来月の活動予定や子ども達の様子を掲載している。
㉕	個人情報に十分注意しているか	○		PCはパスワードで管理している。個別ファイルは施錠した書庫にて管理している。
㉖	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	○		特性把握に努めて配慮するように心掛けている。
㉗	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	○		年に一度8月に開催している。

### <非常時等の対応>

⑳	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		○	各マニュアルを周知していく。
㉑	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		○	不定期で避難訓練等を行っている。

④⑩	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		○		今後、外部の研修会等にも参加していく。
④⑪	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		○		未だそういったケースがない。
④⑫	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		○		保護者からの聞き取りによる内容を職員に周知し、それぞれ個別に対応している。
④⑬	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		○		過去の事例や日常の危険除去について職員間で話し合いを行い事例集を作成。