

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4年5月14日

討議年月日：令和4年5月12日

放課後等デイサービス 優

		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	○			活動内容によりスペース確保に努めている。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			基準配置は満たしているが利用児童により適切とは言えない時があるため職員数を確保出来る様に努めている。
	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			○	現在利用児童に必要ながない為設置はしていないが必要に応じて設置していく。
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	○			定期的に職員ミーティングを行っている。
	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	○			保護者アンケートの意見等を参考に改善に努めていく。
	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	○			自己評価を公表すると共にホームページで公開している。
	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			○	コロナ禍の為第三者との接触を極力控えている。今後必要であれば検討していく。
	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			○	ZOOM等で管理者が研修等に参加し職員間で情報共有している。今後は全職員が参加し資質の向上を図っていく。
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	○			6カ月に1回以上保護者と面談し、モニタリングやアセスメントを通じて保護者の要望等を伺い職員会議にて検討し計画書を作成している。
	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	○			契約時・アセスメント時に保護者様より情報を聞き取りし誰に対しても標準化した内容で把握出来る様にしている。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			ミーティングや日々の振り返りの場で職員間で話し合いプログラムの立案を行っている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			プログラム事の担当を職員間で振り分け固定化しない様努めている。
	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	○			学校休業日には放課後に行く事の出来ない所へお出掛けしたり調理実習やお誕生日会等の活動を行っている。
	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	○			学習時間・余暇時間の個別活動に取り組みその後は時間を決め集団活動の時間を毎日1時間程度設けている。
	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	○			日々の振り返りと共にその日の活動内容の確認・役割を伝達し確認を取っている。
	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	○			勤務時間の都合もある為ラインを使用し、情報共有を行っている。また翌日の振り返り時に情報共有を行い各々がハグシステムで前日の児童の様子を確認している。
	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	○			ハグシステムを用いて日々の児童の様子を記録し、写真を掲載し1日の流れ・様子・活動内容を記録している。
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	○			少なくとも6カ月に1回は保護者とモニタリングを行い個別支援計画の見直しをしている。	
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			様々な活動に取り組んでいける様支援している。	

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			○	コロナ禍の為担当者会議が開催されていないが支援員とは電話等で児童の情報共有を行っている。	
	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	○			学校お迎え時にその日の様子を聞いている。また行事予定等は学校によっては担任から預かり下校時刻等の調整をしている。交通状況等により迎えが遅れそうな時はあらかじめ学校に電話し遅れる旨を伝える等し対応している。	
	22	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか				○	現在該当児童はいないが必要があれば対応していく。
	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				○	現在は行っていないが必要があれば随時行っていく。
	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				○	現在該当児童はいないが必要があれば対応していく。
	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				○	通所支援事業所連絡会でZOOM等の研修を受けている。
	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				○	公園利用時等に交流がある時もあるが現在ほとんど交流が無い。コロナ終息後は地域交流に積極的に参加していきたい。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか				○	現在参加等はしていないが今後必要に応じて検討していく。
	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	○				保護者とは送迎時にその日の様子等を伝え、伝えきれない場合はラインや電話等で連絡を取り合い共通理解を持てる様に努めている。
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	○				職員間でペアレントトレーニングの支援方法を話しあっているが保護者向けに実施は出来ていない。	
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	○				契約時に説明している。
	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	○				保護者からの相談は随時受け付け保護者の悩み等少しでも緩和出来る様に職員間で話し合いをし対応している。
	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				○	コロナ終息後開催予定。
	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	○				有事の際は職員間で話し合いをし、迅速に対応していく。
	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	○				利用希望表と共に活動内容を記載したものは配布しているがおたより等の配布はしていない。不定期だがハグの活動記録は公開している。
	35	個人情報に十分注意しているか	○				個人情報に記載されているものは事務所の鍵付書庫にて保管している。SNSやHUGでの写真掲載には保護者の了承を得ている。
	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	○				障害特性に応じたコミュニケーション方法を取り入れている。また保護者との情報伝達はHUGや電話等でしている。
	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				○	コロナ終息後そのような場を設けていきたい。

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	○			職員感での周知は出来ているが保護者全体には出来ていないと思われるので今後対策マニュアル等を作成し全家庭に配布していく。
	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1回活動に避難訓練を取り入れ災害に合わせた訓練を行っている。
	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		○		職員間では話し合いをしているが今後は研修等も取り入れ虐待防止を強化していく。
	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	○			契約時に保護者に同意書にサインをもらい身体拘束を行った場合はその都度記録に残し、保護者にもその都度報告をしている。
	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	○			契約時・更新時に保護者から聞き取りをしたものをHUGに登録し、その日利用児童のアレルギーの有無を確認している。またアレルギー反応が出た時の対処法も聞いている。
	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	○			ヒヤリハット事例集を作成し、翌日の振り返り・月に1度のミーティング時に振り返りを行っている。都合により参加出来なかった職員も共通認識を持てる様にミーティング記録を見てもらっている。