

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	利用定員が始動訓練室等スペースとの関係で適切であるか	7	3	0	定員を満たしている際は少し狭さを感じるため、人員配置を意識確認し、必要に応じて複数教室に分かれて支援を行う。
	②	職員の配置数は適切であるか	4	6	0	日によってできない時があるがしっかり意識して配置を考えている。都度、ヘルプをお願いする。職員の立ち位置を考え、人員配置を調整する。職員数が少ない際には合同でのレクリエーション等を計画している。必要時求人募集依頼。
	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	10	0	0	介護施設であった為、基本バリアフリーであり、ステージの脇には手摺り取付あり。今後の入所利用者様のニーズに合わせて、合理的配慮を視野に入れていながら環境設定を見直していく。
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	5	5	0	昨年度に比べると振り返りの回数は少し減っている。大規模な企画（遠方へのや毎年行うレクリエーション）の際は出来るだけすぐに振り返りを行い、来年度へ活かせるようにする。
	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などの意向などを把握し、業務改善につなげているか	8	2	0	保護者懇談会を年に一度開催（R5.5末～7）。必要に応じて、面談を設けている。職員全体で調査結果を読み合わせ確認し、改善策を見出し、結果内容を支援に活かしていく。
	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	10	0	0	公開している。
	⑦	第三者による外部評価結果を業務改善につなげているか	10	0	0	外部講師をお招きした際に、事業所への意見等をお伺いし、全職員共有し改善に努めている。
適切な支援の提供	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	10	0	0	研修報告を行い、情報の共有をしている。のぞき研修や外部研修など実施している。
	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うえで、放課後デイサービス計画を作成しているか	10	0	0	アセスメントカード等は毎年度4月に更新していただき、ご家族様との話し合いやそれに類する情報をもとに計画を作成している。
	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	10	0	0	現在、声の大きさのさしや表情絵カード、お約束用紙等を用いて定期的に内容を伝えられようとしている。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	10	0	0	話し合いをし、計画を立てている。合同職員会議、モニタリング会議、行事予定会議、事例検討会等を実施し検討している。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	10	0	0	子ども達の普段の姿から新たに導入する内容を朝礼や会議等で提案。会議で提案。 曜日別や年間計画の見直しを行っている。意見箱設置し、子ども達からの意見を汲み取っている。
	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いるか	10	0	0	長期休暇中は1日利用になるため、内容が似たようなものにならないように、また、時間を有効活用（遠方への外出）できるようなレクリエーションの企画を行っている。時間に合わせた支援内容を提供できるように話し合いを行っている
	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	10	0	0	各教室、個人課題（生活支援・運動内容）と集団活動（レクリエーション等）を分けて提供している
	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	9	1	0	何時から活動を行うのか、何をするのかを職員配置を話し合う。朝一日の支援の流れの打合せを行い、情報共有している。朝礼にて確認。企画物は企画書を1週間前には提出できるように取り組みを行っている企画書関係が少し遅れてしまう場合もあるが、その際には共有できる部分を先に全体に共有を行っている
	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、気付いた点などを共有しているか	8	2	0	時間があれば行う。朝礼に行っている。緊急性のあるものについては当日時間を作り打ち合わせを行っている
	⑰	日々の支援に関して正しく記録を取る事を徹底し、支援の検証・改善につなげているか	9	1	0	実働記録には、日々行っている活動その子の様子を詳しく説明している。支援などでは、きちんと言葉を書いて残して次につなげるようにしている。気になる事例に関してはヒヤリハット記入を行い事例検討会にて報告を行っている。保護者へ連絡した際には共有を行うようにしている
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ひつようせいを判断しているか	10	0	0	職員全員で意見の交換をし話し合う時間を作っている。毎月、モニタリング会議実施。	
関係機関や保護者	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	7	3	0	ガイドラインの総則とは？との質問あり。ガイドラインの総則内容を読み返すと、理解することができていた。新規入職の際にはオリエンテーションにて読み合わせが必要であると感ずる。
	⑳	障害児相談事業所のサービス担当者会議にその子供の情業に精通した最もふさわしいものが参画しているか	5	5	0	事前聞き取り調査を行い、その上方を持ち管理者、児発管、資格保有者が出席をしており、会議後の情報共有をしている。
	㉑	学校との情報共有（年間計画・行事予定等交換、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	10	0	0	朝礼、職員会議などでしっかり時間を作り情報共有、どうするかを考えている。必要時都度実施している。
	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	10	0	0	看護師在任しておらず、特別なケアが必要な児童はほとんどいない状況。場合によって処置が必要な児童に関しては保護者・病院との確認を取り緊急連絡の体制も整えている
	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との間で情報共有と相互理解に努めているか	10	0	0	児童発達支援事業所からの書類等の共有をおこなっていただいている。契約時に母子手帳（0～6歳児）のコピーを取らせていただいている。
	㉔	学校を卒業し、放課後でサービス事業所から障害福祉サービス事業所などへ移行する場合、それまでの支援内容などの情報を提供するなどしているか	9	1	0	担当者会議等を通じて児童の自立、進学、就労の道筋について話し合いを行っている。
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、助言や研究を受けているか	9	1	0	精神病院スタッフや薬剤師、栄養士の方等専門知識を持った方をお招きし、助言を受けている。	

	②⑥	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子供と活動する機会があるか	10	0	0	地域の音楽祭等や公共施設の利用等で交流を図っている。
	②⑦	(地域自立支援) 協議会議等へ積極的に参加しているか	8	2	0	地域の子ども部会等への入会を検討しており、積極的な参加をしていきたい。
	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	9	1	0	送迎時、何か気になる事等は話したり、LINEメッセージや電話等で連絡確認、報告するように心がける。レクレーション後は写真の送信なども行っている。
保護者への説明責任等	③②	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	8	2	0	送迎時の聞き取りやアドバイスの実施。個人懇談会では殆どの職員が保護者との交流に参加している。
	③③	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	9	1	0	レクレーションの際に料金負担が発生する際は、行事予定表での提示、事前連絡等を実施している。
	③④	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	9	1	0	その場で対応が困難な時は、持ち帰り必要な助言はどうするかなどを職員全体で情報共有し、対応策の意見交換をしている。より深く話を行いたい場合はかぶとむしへの来所を促し、相談に応じる。また、学校でのご相談内容に応じては、保育所等訪問の促しを行っている。
	③⑤	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催するなどにより、保護者同士の連携を支援しているか	8	2	0	感染症対策により、頻繁には行われていないが保護者活動は行っている。保護者参加型のレクレーションを積極的に取り入れており、そこでの交流を促している。外部講師をお招きする際に行事予定や口頭にて保護者参加を募っている。
	③⑥	子供や保護者からの苦情について、対応の体制を設備するとともに、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	9	1	0	保護者様の意見は、きちんと受入れようとするべきかを職員全体で考え伝えるようにしている。早期解決を目指し職員全体で行動している。
	③⑦	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供や保護者に対して発信しているか	9	1	0	各教室の支援の様子を不定期通信として配布またはLINE個別連絡にて行っている。SNS等を導入したばかりだが、より活動内容を把握しやすいように公表していく。
	③⑧	個人情報に十分注意しているか	10	0	0	児童の個人情報等が記入されているものに関しては個別にファイルを作成し、必ず定位置に返還する。鍵付きの書庫にて保管し重要書類は来客者や児童の目につかない場所へ保管している。社用携帯を使用し、情報漏洩を防止している。契約時、保護者へ個人情報の取り扱いに関する同意書を得ている。
	③⑨	障害のある子供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	10	0	0	個々の児童によって視覚・聴覚など情報が入りやすいような形でコミュニケーションを図る。見学時に状況確認し職員間での共有を行っている
	③⑩	事業所の行事に地域住民を招待するなど地域に開かれた事業運営を図っているか	9	1	0	地域住民の方の見学対応等行っている。地域の小学校からの職場見学・体験等を受け入れている。久留米市が運営しているクリーン活動への登録をする。2ヶ月に1度のペースで「地域のごみ拾い」を実施。
	③⑪	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	7	3	0	防犯対策の一環として玄関にインターホン利用をお願いしている。感染症対応等、玄関・事務室に掲示している。
非常時等の対応	④③	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	10	0	0	今はしっかりとできるように訓練している。定期的実施。各種災害に対する対策支援を児童に実施
	④④	虐待を防止するため、職員の研究機会を確保する等、適切な対応をしているか	10	0	0	回数を増やして実施している。(年に4回、または朝礼時、再確認)年回会議等で実施。職員同士での支援内容確認を行っている。
	④⑤	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うえで、放課後ディサービス計画に記載しているか	8	2	0	重要事項説明書へ追記を行っている。(R6.1)職員研修を行い、契約時に説明、同意書を頂いている。朝礼報告、事例検討会議等にて対応の仕方についての会議を行っている。
	④⑥	食物アレルギーのある子どもに付いて、医師の指示書に基づく対応がされているか	8	2	0	契約時に保護者へ食物アレルギーの有無を確認し、リストの作成と掲示を行っている。また、検査結果の共有と発症時の応急処置の手順を確認している。
	④⑦	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	9	1	0	月に少なくとも1回は記入し、毎月、事例検討会議を実施している。事象に応じて、意見交換と事前対策を考慮する。