

## 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	100%			<ul style="list-style-type: none"> <li>・様々な遊びができるようプレイルームが広くなっている。</li> <li>・子供達が元気に活動できる空間と落ち着いて静かに活動できるように分かれている。</li> </ul>
	2	職員の配置数は適切であるか	100%			<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じて非常勤の人が出勤している。</li> <li>・お子様に対して十分な配慮ができる人的配置であると思う。</li> </ul>
	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	100%			<ul style="list-style-type: none"> <li>・玄関から裏戸まで車いすで移動可能。</li> <li>・施設内に段差はなくトイレに関しては狭いが手すりがある。</li> <li>・施設前に点字ブロックがあったり、段差が少なく車いすにでも入りやすい。</li> </ul>
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	100%			<ul style="list-style-type: none"> <li>・気づいたことがあればその都度情報の共有と改善点を日々の打合せで職員同士で話し合っている。</li> <li>・研修時だけでなく現場であったことをその日のうちに検証し全員で共有、次に生かしている</li> <li>・毎月の研修の際に子供のカンファレンスも同時</li> </ul>
	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	75%	25%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・評価表以外にもLINEなどを用いて保護者様の意向をききとっている</li> <li>・随時いただいたご意見に対しては真摯に受け止め、改善すべき点は即改善できるよう取り組んでいる。</li> <li>・保護者様向けのアンケートは今回の評価が初めてなのでどちらとも言えないにしました。送迎時に保護者様から意見があれば共有し、改善に向けて意見を出し合っている。</li> <li>・評価表については今年から始めている。また日々の送迎での会話や懇談等でお話を聞き打合せで職員に周知どう支援していくかについて話し合っ決めていく。</li> </ul>
	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		100%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・3月に開所した所なのでまだないが今回の結果より行う予定。</li> <li>・公開予定</li> <li>・事業者向けの自己評価表が行われるのは、今回が初めての為HPでまだ公開されていない。</li> </ul>
	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		25%	75%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第三者による評価をしていない。</li> <li>・できていない。</li> </ul>
	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	100%			<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月一回内部研修の時間を設けている。また外部研修も積極的にお知らせがあり行く機会がある。</li> <li>・最低月に1度以上、テーマを変え実務に役立つ研修を行っている。</li> <li>・研修案内が届いた際には職員に連絡し、参加希望者が受けられるように研修の機会を確保し</li> </ul>
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	100%			<ul style="list-style-type: none"> <li>・懇談等を実施し保護者様からのお話を聞いた上で計画を作成している。</li> <li>・契約時、半年に一度以上は保護者様を交え、悩みやニーズを引き出しながら計画を作成している。</li> </ul>	
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	100%			<ul style="list-style-type: none"> <li>・アセスメントツールを用意している。</li> <li>・個人別に状況が異なるが共通の認識とツールで一定の基準を持って行っている。</li> </ul>	
11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	75%	25%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の打合せで活動を決めている。</li> <li>・日々活動プログラムについては発信する機会があり、良いものがあれば即採用</li> <li>・毎朝のミーティングで決定している</li> </ul>	

適切な支援の提供	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	100%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・制作や活動内容などやってみてほしいことがあれば積極的に取り入れている。</li> <li>・ネットをはじめ情報収集は常に行い利用者様にもスタッフ同士でも常に新鮮味を持たせるように努力をしている。</li> <li>・同じプログラムが連日続かないように公園の場所を変更したり、子供たちの様子によって外出から室内に変更したり臨機応変に対応している。</li> </ul>
	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	100%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・長期休暇等は普段行けない所にお出かけしたり、自然に触れ合える機会を設けている。</li> <li>・時間の長短、季節に応じて活動内容を検討し、その中で課題を設定している。</li> </ul>
	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	100%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・一人遊びが多い利用者などに対しても無理なく集団活動に参加できるよう考慮している。</li> </ul>
	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	100%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日打合せをし、子供達の情報共有や活動内容について話し合いスタッフ同士の動きを確認している。</li> <li>・前日の活動なども踏まえ、共有すべき情報の確認なども同時に行っている。</li> <li>・支援内容で役割分担の確認だけではなく、気になる点があれば意見を出し細かい所まで確認</li> </ul>
	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	100%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・子供達の様子や保護者様からの連絡等の情報を共有し、打合せしている。</li> <li>・送迎での保護者様からの報告等とともに振り返りを行っている。</li> <li>・改善すべき点や注意すべき事項についても意見を交換している。</li> </ul>
	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	100%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・日報等を用いて記録している。</li> <li>・その日休みだったスタッフにもわかるように伝達、取り上げるべき事項に関しては研修等でも扱うため記録は徹底している。</li> <li>・経過記録と日報の両方に記録しており、検証がいつでもできるように保存を必ずしている。</li> </ul>

	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	100%			<ul style="list-style-type: none"> <li>・半年に一度以上の割合で行い、放デイとして当事業所の価値を高めるため必要に応じて行っている。</li> <li>・半年に一回、個別支援計画の見直しの前に職員でモニタリングを行っている。</li> <li>・モニタリングの結果にそのような会話が合った</li> </ul>
	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	50%	50%		
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	75%	25%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・児発管が出席している。</li> <li>・障害児相談支援事業所のサービス担当者会議が開催されているのかわからない。</li> </ul>
	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	100%			<ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎時に担任の先生と話したり必要に応じて電話をしている。</li> <li>・週間の時間割、引き渡し時、遅延の連絡等、どんなささいなことでも密接に連絡をとれていると思う。</li> <li>・お迎えの時に学校の先生からお子様の様子を聞いたり、何かあれば電話をさせて頂く。(電話し</li> </ul>
	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		50%	50%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療的ケアのお子様を受け入れる予定がない。</li> <li>・医療ケアが必要なお子様が通っていない。</li> </ul>
	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		50%	50%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者様を通じて利用していた時の様子や過ごし方を聞くケースはあるが連絡しあうなどの連携までは取れていない。</li> </ul>
	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		25%	75%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校卒業者がまだいない。</li> <li>・障害福祉サービス事業所等へ移行したケースがまだない。</li> </ul>
	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	75%	25%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修に参加している。</li> <li>・適宜電話にて相談をしたり、助言をもらい連携し支援している。</li> </ul>
	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	50%	25%	25%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公園で一緒に遊ぶことがある。</li> <li>・コロナウィルスが流行していることもあり、児童館との交流や障害のない子供と活動する機会を設けることができていない。</li> </ul>
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	50%	25%	25%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・案内があれば参加できる範囲でしている。</li> </ul>
	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	100%			<ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎時に情報の伝達をしている。</li> <li>・連絡帳や電話、送迎時に情報交換をしている。</li> <li>・送迎時に保護者様とその日の活動の状況、できたこと・できなかったところなども話し合い今後の成長の糧としている。</li> </ul>
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	100%			<ul style="list-style-type: none"> <li>・お家でのお子様への対応、状況について共有し特性や傾向を踏まえて助言をするという形で行っている。</li> </ul>	
保護者への説明責	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	100%			<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約時に全ての規定等に関して説明している。</li> </ul>
	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	100%			<ul style="list-style-type: none"> <li>・お子様の学校での様子、家での状況、家族の関係、事業所では見せない顔がある点など情報を受け取りつつ保護者様の負担を減らし安心感を与えられるよう心掛けている。</li> <li>・事業所での様子も踏まえ成功した例や、こうしたらスムーズにできた点など相談内容によって適切に助言を行っている。</li> </ul>

任等	32	<p>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</p>		50%	50%	<p>・コロナウイルス流行により現状はできていないが、機会があれば場所を提供して保護者様同士が交流できる場を作れたらと思う。          ・新型コロナウイルスの流行により保護者同士の交流の機会が少なく保護者同士の連携ができていない。</p>
----	----	--	--	-----	-----	---

	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	100%			<ul style="list-style-type: none"> <li>・記録している。</li> <li>・記録を残すとともに保護者様の方にも適切に説明ができるよう心掛けている。今後同じことを繰り返さないためにフィードバックしどのようにしたら良かったのかを職員同士で話し合っている。</li> <li>・苦情発生時は管理者に即時報告し指示を仰ぐ。その後全スタッフと共有し今後のサービスの質の向上に努める。</li> </ul>
	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	100%			<ul style="list-style-type: none"> <li>・週に数回ホームページに活動内容等を掲載</li> <li>・週に数回HPに掲載したり、LINEで日々の様子の写真を伝達している。行事予定はプリントを配布している。</li> <li>・会報は発行していないがHPでブログを定期的にアップしており日々の活動等の情報を発信し</li> </ul>
	35	個人情報に十分注意しているか	100%			<ul style="list-style-type: none"> <li>・社外持ち出しは厳禁</li> <li>・鍵付きのロッカーの保管している。</li> </ul>
	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	100%			<ul style="list-style-type: none"> <li>・スタッフには利用者それぞれの情報を熟知させ、十分な情報量を持って対応する。</li> </ul>
	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	25%	50%	25%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルス流行のためできていない。</li> </ul>
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	100%			<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害・事故・防犯・コロナ等のウイルスに対してそれぞれが起こった場合などを想定した研修、未然に防ぐためのマニュアル作りをしている。</li> <li>・マニュアルがあり職員に周知している。保護者様にはプリントで配布したりHPに掲載しているのを確認してもらっている。</li> </ul>
	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	100%			<ul style="list-style-type: none"> <li>・年に2回行っている。</li> <li>・防火防災管理者が作成したマニュアルに沿って定期的に行っている。</li> <li>・火災・地震を想定された訓練を9月と12月の2回訓練を実施している。</li> </ul>
	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	100%			<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内及び社外の研修に参加し危機意識を常に持つように心掛けている。</li> <li>・虐待防止研修に参加する機会を確保してくれており外部の研修に参加する機会もある。</li> </ul>
	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	75%	25%		
	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	50%	50%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者様より、食物アレルギーや類似ケースに対しての情報を共有している。</li> <li>・アレルギーがあるお子様については、個人ファイルにて確認でき、職員間でも情報共有している。</li> </ul>
	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	100%			<ul style="list-style-type: none"> <li>・小さな事柄でもスタッフで共有し大事故に至らないよう書面でも残すようにしている。</li> <li>・記録に残しその都度打合せで共有し今後の対策を話し合っている。</li> <li>・ヒヤリハット事例を作成し事業所内での共有とケースカンファでも使えるように保存されている。</li> </ul>