

事業所職員向け

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	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	5			<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍には別室も開放し、三密を避ける努力を致しました。 ・日々マッチングを考慮したグループ分けを行っていると思います。 ・室内と戸外で分けています。 ・配置数以上の有資格者を配置しています。
	2	職員の配置数は適切であるか	3	2		
	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	4	1		<ul style="list-style-type: none"> ・入口のドアが重く感じるがありますが、賃貸物件ですので改善は難しいと思われます。 ・視覚支援等を活用しています。
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	3	2		<ul style="list-style-type: none"> ・行事毎にPDCAを行っており、職員全員が目を通し、反省点は次回の行事に活かすようにしています。 ・(事務職員や送迎職員を含め)職員全員がそろう時間を毎日確保するのは難しいのが現状と感じています。 ・PDCAサイクルを全職員で閲覧しています。
	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	5			<ul style="list-style-type: none"> ・年に一度のアンケートと、年に二度の面談時に保護者様の意向を聞き取りし、改善できることはすぐに対応しています。
	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	5			<ul style="list-style-type: none"> ・昨年度のを公表しています。集計が終わり次第HPで公開いたします。 ・土曜クラブの活動等、今後もっと更新頻度を上げ、盛り上げていかなければと思っています。
	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	4		1	<ul style="list-style-type: none"> ・人員配置について等の助言を頂いております。
	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	4	1		<ul style="list-style-type: none"> ・適材適所で研修参加をしています。 ・コロナ禍で外部の研修は参加しにくい状況が続いているが、オンライン研修等の情報はこまめに回覧しています。 ・企業内研修、外部研修を合わせ年に何度か研修を受けています。 ・最近では、就労継続支援事業所へ訪問させて頂き研修を受けさせて頂き、障がいのある方の将来についての情報を取得する機会に繋がりました。
	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	3	2		<ul style="list-style-type: none"> ・多角的に見ながらどの職員でも同じ支援ができるよう、丁寧なアセスメントを心掛けています。 ・お一人おひとりのニーズに合った活動が出来るよう努力していきたいとおもっています。
	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	3	2		<ul style="list-style-type: none"> ・ポーターやティーチを参考にしています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	5			<ul style="list-style-type: none"> ・児発管と主任で活動グループを決め、当日の活動プログラムについては、戸外・個別・グループの各チームで立案しています。 ・前回の振り返り、本日のグループ分け、療育内容、目的の確認を日々行っています。 ・チーム同士でアイデアや利用者さんとのマッチングを考えています。 ・朝礼や反省会の際に意見を出し合いながら、職員それぞれが

適切な支援の提	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	3	2	<ul style="list-style-type: none"> ・2か月毎に奇数週と偶数週でプログラムを組んでいます。 ・個々の目標を念頭に置いて、個別・戸外と多角的にアプローチしているように感じています。 ・日々の活動プログラムを毎日考えています。 ・知識や経験が多いチームリーダーが活動を決めることも多々ある為、自分自身も活動プログラムを考えていけるよう勉強し
	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	5		<ul style="list-style-type: none"> ・土曜日、夏季休暇、冬期休暇で異なるプログラムを立案しています。 ・長期休暇の計画は前もって綿密にプログラムを組んでいると感じています。 ・休日は工作やピアノなどの教室、長期休暇は体験教室として設定しています。 ・土曜クラブでは、毎週違ったプログラムを用意したり、その月のイベントに合わせた活動内容を作成しています。

児 供	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	3	2		・静と動の活動にバランスよく参加できるよう、奇数週と偶数週でプログラムを立案しています。
	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	5			・朝のミーティングでは、前日の様子を踏まえ、当日プログラムを確認しています。
	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	2	3		・重要案件は当日中に振り返りし詳細をシステムに入力しています。その他の振り返りは翌朝のミーティングで行っております。 ・当日話すのはその日のうちに確認が必要な場合のみ、詳しくは翌日のミーティングで確認しています。 ・時間の都合上、振り返りが行われない日もあるが、基本的には行っています。 ・振り返りを行う際は、小さな気付きを共有し、トラブルに繋
	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	5			・当日もしくは翌日までに支援内容を保護者へ報告しております。 ・日々の活動内容をまとめる中で、今後トラブルに繋がりがちな出来事は、同じことを繰り返さないよう改善すべき点として書き込んでいます。
	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	5			・紙面にまとめるのは半年間に一度ですが、日々の支援を入力する際、システムに個別支援計画が表示されるようになっており、毎回確認しながら支援をするよう心掛けています。必要な方には早直しに関わる面談をさせて頂いております。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成しているか	4	1		・新採用研修ではガイドラインの読み合わせを行い、支援に立ち止まってしまった際はガイドラインに戻るよう指導しております。
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	5			・児童発達支援管理責任者が参加しております。
	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	4	1		・学校によって対応が違いますので、学校に合わせた調整をさせて頂いております。 ・保護者から校時表を提供していただき、それをもとに送迎時間を学校へ伝えています。 ・職員同士で連携を取り、連絡を行っています。
	22	（医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合）子どもの主治医等と連絡体制を整えているか	2	1	1	今年度は該当者がおりませんでした。
	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	4	1		・児童発達支援事業所や保育所等訪問事業所等の連携をしております。 ・新規利用者さんの今までの療育・活動内容を見ています。
	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	2	2		今年度は該当者がおりませんでした。
	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	3	2		・研修はZOOMにて参加しています。
	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	1	2	2	・コロナ禍で児童館の利用を断られており、交流の機会がありませんでした。 ・子ども同士の交流という点ではありませんでした。
27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	2	1	2	・自立支援協議会についての研修を受けたばかりで、参加はまだありません。	

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	4	1	<ul style="list-style-type: none"> ・療育システムやメール機能、電話や送迎時に於いて利用者様の様子をお伝えさせて頂いております。 ・何かあったらお迎え時に保護者へ伝えさせて頂いております。 ・毎日写真や文章でお伝えするだけでなく、自宅に送迎した際には活動で印象的だった出来事や状況などを直接伝えるよう心
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	2	3	<ul style="list-style-type: none"> ・ペアレントトレーニングについては個別に研修のお知らせをしております。

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	5			・契約時に2時間掛けて説明しております。
	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	5			・面談時や電話での相談をお受けしております。 ・保護者からのメッセージ機能を使い、相談、返信しています。
	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	3	2		・コロナ禍で一度は中止となりましたが、その後、保護者会（講演会を含む）を開催しております。 ・コロナ禍で延期・中止が続いております。
	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	5			・速やかに改善点を含めた苦情報告書を作成し、個別に報告しております。 ・ヒヤリハット・事故報告書・家庭訪問等に対応し、経過を全職員にフィードバックしてくれております。
	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	5			・毎月10日頃に施設だよりを配布し、その中で福祉の情勢等をお伝えしております。
	35	個人情報の取り扱いに十分注意しているか	5			・保管庫にて管理をしております。 ・鍵付きキャビネットに保管し、閲覧物は裏向き回覧を心がけています。
	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	5			・視覚支援や成長療育システムを活用しています。
非常時等の対応	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	3	1	1	・コロナ禍の為、施設内に招待することは控えました。地域へ飛び出そう！では、施設内外との交流を目的としています。 ・公園でキッチンカーのお仕事体験を行った際には、公園を利用されている地域の方と実際に関われる機会に繋がり、子どもたち、職員にとっても貴重な体験となりました。
	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等を策定し、職員や保護者に周知しているか	4	1		・新採用研修でマニュアル等を確認しておりますが、保護者への開示は希望者のみとなっております。 ・コロナ感染対策マニュアルが配られています。
	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	5			・9月に1週間かけて避難訓練を行い、利用者様が防災の知識に触れる機会を保障しております。
	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	5			・県や市の虐待防止研修は、各施設数名ずつの受講となっております。適任者が受講しております。 ・虐待防止研修受講者が職員への研修を行っています。
	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	2	1	1	・身体拘束はしておりません。
	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	3		2	・保護者との面談や利用当日のメール、または電話でしっかりと確認をしておりますが、医師の指示書は契約時に見せて頂くのみです。
	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	5			・本町通校との連携もあるので、二校で共有しております。 ・ヒヤリハットは作成した後、必ず反省会で話し合いをし、全員周知したうえで今後の活動内容を考えています。