

事業所向け 放課後等デイサービス自己評価表

公表日： 2023年3月17日

事業所名 **たいじゅ園**

		チェック項目	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	基準以上の面積を確保し、活動に応じて部屋を分けています。適切な距離を保って活動することができます。
	②	職員の配置数は適切であるか	子ども2人に対し職員1人を配置し、必要に応じて個別に対応ができるようにしています。
	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	玄関の手前にスロープを設置しています。また、施設内は段差がない作りになっています。
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	月に1回の会議を開いています。また、活動前にはその日の課題やプログラムを確認し、業務終了後はその日の振り返りをして、次の改善策を話し合っています。
	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	保護者様に向けてのアンケートを実施しています。ご意見を参考にして、業務改善に努めています。
	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	ホームページで公開しています。

	<p>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</p>	<p>他の事業所の方に見学してもらい、評価を受け、業務の改善に努めています。</p>
	<p>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</p>	<p>年に3回の研修会を開き、支援の質の向上に向けて取り組んでいます。</p>
適切な支援の提供	<p>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</p>	<p>モニタリング結果や保護者様からの申し送り等で様子を聞き、計画に反映させていただいています。</p>
	<p>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</p>	<p>利用者登録カードや計画案、モニタリング報告書を日々の支援に向けて活用しています。</p>
	<p>⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか</p>	<p>会議の場や業務終了後の話し合いの中で意見交換しながら、プログラムの立案を行っています。</p>
	<p>⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか</p>	<p>新しいことを織り交ぜながら日々に変化を与えています。月に1度は新しい活動を取り入れ、新鮮さを保っています。</p>
	<p>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</p>	<p>平日と長期休みのプログラムには変化を持たせて、平日にできないことは長期休みに取り組んでいます。</p>
	<p>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て放課後等デイサービス計画を作成しているか</p>	<p>個別活動、集団活動と状況に応じて計画を作成しています。</p>

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	支援開始前には1日のプログラムと担当者、またその役割を確認しています。
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	支援終了後、その日に合ったことについて話し合い、改善策を出して次の支援に繋がっています。
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	支援終了後に、その日担当した利用者様の支援を日誌などに記録して、それを支援の検証・改善に繋がっています。
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	定期的にモニタリングを行い、達成度やニーズの把握を行っています。
⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか	様々な経験ができるプログラムを組み立てています。
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加しているか	基本的には児童発達支援管理責任者が参加しています。
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	毎日の送迎時の申し送りの際に情報共有しています。また、必要に応じて連絡を取り合っています。
㉒	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか	現在、医療ケアが必要な利用者様はいません。

関係機関や保護者との連携 関係機関や保護者との連携	⑳	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	以前通っていたデイサービスや併用しているデイサービスと連携を取って情報共有しています。
	㉑	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	次の事業所へ移る際は担当者会議を開き、スムーズに移行できるようにしています。
	㉒	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	児童発達支援センターとの連携を図っています。
	㉓	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	新型コロナウイルスの影響により、現在は一緒に活動する機会はありません。状況が落ち着いてきたら、徐々に機会を増やしていこうと考えています。
	㉔	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	新型コロナウイルスの影響により、現在は参加できていません。状況が落ち着いてきたら、徐々に参加していきたいと考えています。
	㉕	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	日々の申し送りで、その日あったことや成長したことを伝え合い、保護者様との共通理解に努めています。
	㉖	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	日々の申し送りや面談の中で、相談や助言を行っています。
	㉗	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	契約時に書類の読み合わせをしながら説明を行っています。

保護者への説明責任等	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	保護者様から相談があった際にはお話をよく聞き、必要に応じた助言を行っています。
	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	新型コロナウイルスの影響により、現在は実施していません。
	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	契約時に苦情対応の窓口をお伝えしています。苦情があった場合には迅速に対応し、早期に解決できるように努めています。
	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	毎月「おたより」を発行して、活動の様子や連絡事項をお伝えしています。
	③⑤	個人情報に十分注意しているか	書類等の持ち出しはしないよう職員に周知しています。また、写真については保護者様からの肖像権の同意のもと、取り扱っています。
	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	マカトンサインや写真カードなどの情報伝達ツールを使用しています。
	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	新型コロナウイルスの影響により、現在は招待等は行っていません。今後状況が落ち着いてきたら、行っていくよう検討します。
	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	職員会議や玄関に掲示することで周知しています。

非常時等の対応	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回の避難訓練や年に1回の洪水訓練、年に2回消防署立会いの下、通報訓練・避難訓練・消火訓練を実施しています。
	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	定期的に職員を通して、虐待防止チェックシートを確認し、日々の支援に繋がっています。
	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	個別支援計画に記載し、説明したうえで了承を得ています。
	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	アレルギーの有無について聞き取りをし、対応しています。
	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	事例が起きたら書面に起こし、共有しています。