

## 事業所向け 放課後等デイサービス自己評価表

公表日： 2024年2月9日

事業所名 わかくさ園

		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	規定に従って適正なスペースを確保しています。
	②	職員の配置数は適切であるか	利用者様の特性やプログラムの内容を加味して、基本的には子ども2人につき職員1人で担当す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	事業所入り口に手すりとスロープが付いています。
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	支援の終わりには職員同士で、話し合いの場を設けています。また、月一度以上のミーティングを行い、業務改善に努めています。
	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	保護者向け評価表を活用し、アンケートの内容を職員で共有してより良いサービスを提供できるように努めていきたいと思ひます。
	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	ホームページに公表していますが、アンケートにいいえと答えている職員がいるので、職員に向けても周知したいと思ひます。

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	他事業所の方の意見や助言を参考にし、業務改善に努めています。	
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	責任者研修、常勤向けの研修、デイのミーティングでの研修など、職員の資質向上のために様々な研修を行っています。	
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	申し送り時に頂いた保護者の方からの情報を職員と共有して、支援や対応がこちら側からの一方通行にならないように気を付けています。
	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	同一のアセスメントシートを使用しています。標準化されたアセスメントツールは使用していません。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	月一回のミーティングにて、活動プログラム内容の立案・改善・把握に努めています
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	季節を感じられるような制作活動を取り入れたり、ご利用者様の様子を見て内容を変えたりしています。また毎月のミーティングやデイ後の話し合いなどを通して、プログラムが固定化しないよう努めています。
	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	長期休暇ならではの体験ができる活動等、工夫を行っています。
	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	個人の希望や園での活動を考えながら利用者様の状況に応じて目標設定し作成しています。

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	週間の予定や担当者、送迎などをプログラム前に職員間で確認し、安心して活動に取り組めるよう努めています。
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	支援終了後に職員で話し合う時間を作り、出来たことやつまづいているところなど報告し合っ、情報が共有できるように努めています。
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	指導員全員が把握できる様、記録を詳細に取っています。日誌や個別ファイルに記録し、様子を見返せるようにしています。
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	モニタリングの場で計画の確認、見直しをしています。
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	ガイドラインに記入されている内容を組み合わせた活動を行っています。
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	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	日々のお迎え時に、学校の先生との話し合いなどにより情報共有を行っています。
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	現在医療定期ケアが必要なお子様のご利用はありません。

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	必要に応じて情報を共有し、相互理解に努めています。
	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	高校生がいないため該当ませんが、必要なことが生じたら対応していきます。
	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	直接的なやり取りはありませんが、助言を受けた事業所からの情報を確認しています。
	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	長期休みや雨天時に児童館を利用しています。
	㉔	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	参加出来るような体制づくりに努めます。
	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	日々の申し送り時やモニタリング等で伝え合い、子どもの発達や状況、課題について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	あまり出来ていないため、ペアレント・トレーニング等を行える体制づくりに努めます。
	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	日々の申し送り時やモニタリング時に相談事があれば必要な助言や支援を行っています。
	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	今後は保護者会の機会を設け、保護者同士の連携を支援していきたいと思っています。
	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	苦情があった場合には速やかに報告し、対応に努めています。
	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	毎月のお便りで発信しています。
	③⑤ 個人情報に十分注意しているか	個人情報についてはしっかりと保管し、職員にも十分に注意するよう促しています。
	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	写真カードやマカトンサインを用いて障がいのある子ども達との意思の疎通を図っています。また、保護者様には申し送りの際に情報を伝達しています。
	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	地域住民を招待した行事の開催はしていません。
	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	掲示や職員会議等により周知しています。

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	避難訓練や消防訓練を定期的に行っています。また消防署の方を呼んで初期消火などの訓練を行っています。
	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	職員会議などで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	職員会議で話し合い、契約時に保護者様にお伝えし、理解していただいてから計画に記載しています。
	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	食物アレルギーのあるお子様の保護者様には、利用者登録カードや書類に記載していただき、それをもとに配慮しています。
	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	ヒヤリハットが起こった時には書面に残し、職員会議等で話し合っています。