

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 なぎさ園

		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	基準以上の面積を確保しております。また、緊急時には静養室を使用する等工夫しています。
	②	職員の配置数は適切であるか	基本的にこども二人に対して指導員一人に対応しています。
	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	静養室の窓にスロープをつけるなどの工夫を行っています。
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	活動終わりにミーティングを行い日誌に記録し、別途月に一度のミーティングにて話し合う機会を設けています。
	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	評価表のアンケート結果を職員に周知し改善に努めてまいります。
	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	法人のホームページに公開し改善に努めています。

	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	他事業所の方のご意見を参考にして、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	職員全体の会議で行っている研修とは別に、ミーティングでも研修の機会を作るようにしています。
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	お迎えの際に保護者の方にお話を聞き、それをもとに職員間で話し合いながら作成しています。
	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	個別支援計画や利用者登録カード、アンケート等を記入していただき状況把握に努めています。
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	常勤の職員で話し合いながらプログラムを考えています。また、ミーティングの際に職員全員の意見を聞き参考にしています。
	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	大枠は決まっていますが、季節の制作や行事に合わせたイベントを加えています。また、児童館や図書館を利用させていただいたり、お買い物学習としておやつを買いに行ったり、利用する公園を変えたりする等、様々な工夫をしています。
	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	平日と長期休暇でプログラムの内容を変更して支援をしています。長期休暇では社会のルールを学んだり様々な経験や体験ができるよう工夫しています。
	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	発達や年齢に応じた個別活動とともに集団で行う活動を組み合わせながら計画を作成しています。

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	支援開始前にその日の活動や担当の子どもについてホワイトボードを用いてわかるようにしています。
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	活動終了後に毎日振り返りを行っています。
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	毎日日誌や個別ファイルの記録をとり、支援の改善等できるよう情報共有をしています。
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	相談支援のモニタリングと一緒に参加し、計画の見直しを行っております。
⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか	ガイドラインに沿って様々な経験ができるよう工夫しています。
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	管理者、児発菅またはその子に詳しい職員が参加できるようにしています。
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	学校のお迎え時には先生とお話をさせていただき、必要時には電話を掛けさせていただく等、情報を共有しています。
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	今現在、医療的ケアの必要なお子さんを受け入れていませんが、必要に応じて体制を整えていきます。

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	法人内の児童発達支援事業所との情報共有を行っています。また、就学前の様子を把握することにも努めています。
	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	ご利用様が小学3年生までのため該当しませんが、法人内の他学年対象の事業所との引継ぎや情報共有を行っています。
	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連携を取りながら助言を受けています。
	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	公園活動で地域の方と交流する機会があり、児童館や図書館も利用条件に従いつつ活用しています。感染症等の状況を見ながら、交流を増やしていけたらと思います。
	㉔	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	担当者が参加しています。情報を共有していきます。
	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	お迎えの際に保護者様とコミュニケーションをとり、お子様の状況について共通理解を持てるようにしています。
	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	現在ペアレントトレーニングは行っていませんが、日々のコミュニケーションの中で相談・助言等を行っています。
	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	契約時に確認と説明等を行っています。

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	お迎え時やモニタリングの際に保護者の方のお話を伺い、相談に応じて適切な助言ができるよう努めています。
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	現在、コロナウイルス感染予防のため交流は控えておりますが、今後状況を見ながら機会を作っていきたいと思っております。
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	苦情やご意見をいただいた際には迅速に対応するよう努めています。
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	月に一度、おたよりを発行しています。
③⑤	個人情報に十分注意しているか	管理の仕方や写真の取り扱いについて職員間でしっかり確認し注意しております。今後も十分に注意していくよう努めます。
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使って意思疎通を図っています。
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	コロナウイルス感染予防のため交流する機会は持てていませんが、今後の状況を見ながら行っていきたいと思っております。
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	マニュアルを掲示し職員や保護者様に周知しています。

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	月に一度、地震や火事を想定した避難訓練を行っています。また年に一度は消防署の方を呼び通報訓練、消火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	チェックシートを活用し、職員会議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	個別支援計画に身体拘束の可能性について記載しております。
	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	利用者登録カードや書類に記入していただき対応しております。
	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	ヒヤリハット報告書を作成し、職員間でも情報共有しています。