

# 事業者向け 放課後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・工夫しているなど、課題
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が適切であるか	○			土・祝日や長期休暇は利用人数が多く又、活動するスペースが狭いことや個別対応の配慮が必要な児童が多いなどがありますが、その状況に合わせるように心がけています。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			利用児の状態・状況等又は本人特性によっては個別対応が必要になるので、職員が少なく感じる時があります。
	③	事業所の設置等について、バリアフリー化の配慮は適切であるか。	○			事業所内はバリアフリー化され、車いすも安全に利用ができてますが、洗面所が使いづらいと感じる事があります。
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	○			毎日の申し送りや引継ぎ等情報共有を心がけています。又、今後の関わり方なども考慮しています。
	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の意向を把握し、業務につなげているか	○			保護者アンケートを実施し、具体的な意見を頂きながら業務改善し、今後も取り組んでいきます。
	⑥	職員の資質の向上のを行うために、研修の機会を確保しているか	○			外部研修はコロナウイルスの影響で例年並みには参加できていませんが、リモート研修を受けたり、法人内研修で伝達研修を毎月行い、職員の資質向上に努めています。
適切な支援の提供	⑦	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デイサービス計画を作成しているか	○			保護者の方の思いや本人の気持ちに寄り添いながら計画書を作成しております。
	⑧	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	○			保護者や学校より普段の様子等を聞き取りしながら作成にあたっています。
	⑨	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、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	○			利用児が多く、忙しい時は難しい場合もありますが、申し送り・引き継ぎを重視し、職員間で周知できるように配慮しています。
	⑩	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、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	○			お迎えの時間によっては就業時間が過ぎ難しい時もありますが、その場合は、申し送りノートを利用して共有しています。
	⑪	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	○			支援の検証・改善につながるように毎日、個人の様子を詳細に支援記録に記入しています。
	⑫	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	○			半年に一度、職員間でモニタリングを行い計画の見直しをしています。
関係機関や保護者との連帯	⑬	学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時の確認)、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	○			送迎時に担任より個々のその日の様子を聞いたり、ケース会議に出席したり、電話連絡、予定表交換等、学校との情報共有・連絡調整を行い連携を取っています。
	⑭	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医若しくは保護者との連絡体制を整えているか	○			連絡ルートの整備・緊急時の対応など体制が整えられています。
	⑮	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業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の情報を提供する等しているか	○			事業所等からの情報の要望があれば提供しています。

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標・工夫しているなど、課題
関係機関 や保護者との 連帯	16	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	○			今年はコロナの影響で研修はなかなか難しい状況ですが、専門機関と連携し助言を受けるよう努めています。
	17	託児所や学童の子どもと活動する機会があるか	○			同事業所内に託児・学童があり、交流機会を定期的に設けています。
	18	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加をしているか	○			今年はなかなか難しい状況ですが、これからも参加できるように努めます。
	19	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	○			送迎時や連絡帳などで、子どもの状況を伝え、家での様子等、情報共有をしています。
保護者への 説明責任	20	運営規定、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	○			契約時等、できるだけわかりやすく説明しご理解いただけるように努めています。
	21	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	○			送迎時等、情報交換をしたり、相談支援専門員の聞き取り調査時に同席して様子を聞いたりして相談を受けられるようにしています。
	22	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	○			マニュアルがあり、迅速に対応できるように努めています。
	23	定期的にホームページ等で情報を発信しているか		○		活動予定等を配布していきますが、今後ホームページ上での情報発信に努めたいと思います。
	24	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報のマニュアルを作成し、事業所内に掲示しています。
	25	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	○			必要に応じて視覚支援等、配慮しながら情報伝達をしています。
	26	地域との交流を進め、地域に開かれた事業運営を図っているか	○			アニマルセラピーや読み聞かせ、書道などボランティアの方はコロナの影響で休止中ですが、市民図書館の絵本の貸し出しでの来所やデイを利用していた卒業生のボランティアさんは毎週来てくれています。
非常時等の 対応	27	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	○			各マニュアルはありますが、保護者への周知には至っておらず、今後の課題になっています。
	28	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	○			毎月、活動の中に取り入れて子どもたちと避難・防災訓練を行っています。また年2回職員による避難・防災訓練を実施しています。
	29	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	○			社外研修に積極的に参加していて、事業所内研修も随時実施しています。
	30	食物アレルギーのある子どもについて、医師若しくは保護者の指示に基づく対応がなされているか	○			保護者の方々に子どもたちについてのアレルギー調査を行い、医師や看護師とも連携しています。
	31	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	○			事故等対応マニュアルにて収集した資料を、リスクマネジメント委員会にて精査し法人内で共有しています。