

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表 2022

		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	○			・利用定員の基準を満たしている。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			・常時 3～4 名の職員を配置している（児童指導員の資格、又は保育士等の条件を満たしている者）。又、すべての指導員が介護ヘルパーの資格（介護福祉士または介護職員初任者研修）の資格を有している。 ・なお状態によっては、何回かヘルプで職員や管理者が対応する場合もある。
	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	○			・床に段差をなくし、入口等にストッパーを置くことで配慮している
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	○			・変更や更新する度に中間評価や個別支援計画書のコピーをまとめた冊子を常時見る事が出来る様にしており、日々の活動及び記録を付ける際にも常時参考に行っている。又、日々の活動における問題点や改善点等を相談・話し合いを行っている。
	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	○			・最低半年に一度ご希望等をモニタリングしている。又、アンケート調査を実施し、保護者の意見を把握した上で業務改善につなげている。
	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	○			・自己評価の結果を集計し、ホームページで公開している。
	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		○		・随時、保護者と連絡を取り合い、ご意見・ご希望等を聞いて業務改善に繋げている
	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	○			・非常勤職員を含めて毎日開始前に全体ミーティングを実施している。常勤職員は日々、気づき・反省点について話し合いをし、情報共有を行っている。又、随時、個別にアドバイス等も行っており、外部の研修にも参加している。 ・必要時には社内において一人ひとりの子供たちについての勉強会を行っている。
適切な 支援	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	○			・アセスメントは最低年に 1 回見直ししている。又、半年に 1 回のペースで管理者が必ず保護者に意見を求め、密に話し合いを行い、計画書を作成している。変更等がある場合には随時更新を行っている。

の 提 供	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	○		・それぞれの家庭の環境や子供達の心身の健康状態、行動の特徴等々細かく保護者から聞き、通院先・常備薬（飲み薬・座薬など）・アレルギー・日々の注意事項なども含めてアセスメントに記載している。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		・管理者を含めて全体ミーティングを実施しており、常勤・非常勤のミーティングも開始前に毎日行っている。随時、改善が必要な場合においてもミーティングを行っている。活動プログラムはイベント・その日の制作も事前に話し合い、役割を決めて取り組んでいる。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		・季節の行事、誕生日会など年間、月間を通して様々な活動や制作へとつなげる工夫をしている。活動・制作の内容等を担当する指導員は毎日異っており、それぞれアイデアを出して日々工夫を凝らしている。又、子供達の意見も聞きながら活動している。 ・必要であれば工具や玩具等も随時購入している。
	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	○		・長期休み時には、可能な限りで外出する事で社会参加を行っている。又、子供達・保護者から個別に要望なども受けて支援している。
	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	○		・様々な障害の特性がある為、集団活動や個別活動を取り入れる中で個々の能力が上がるよう支援の計画を作成している。又、必要時には、個別対応も行っている。
	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	○		・その日のスケジュール・各自の役割・制作や活動内容・個別の注意点や体調などを共有する話し合いを開始前に行っている
	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	○		・その日の反省点や変化ある点などにおいて、非常勤の代表と常勤が話し合いを行い、共有すべき点を職員へ発信している。
	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	○		・日々の支援の様子を記録簿に記載する事を徹底しており、その中で支援内容において改善点等があれば、話し合いを行い、職員間で共有を行っている。また必要時には、経過記録にも変化・注意点などを記載している。
	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	○		・基本的には、定期的に6か月毎にモニタリングを行い計画書を作成している。希望がある時、又は本人に変化がある時には随時行っている。
⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	○		・活動のバランスに配慮し、療育の観点から個々の人間性・社会性を育てる事を大きな目標として支援を行っている。	

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	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	○		・参画する前には常勤職員が事前に管理者や他の指導員と打ち合わせを行っている。会議の内容に関しては情報を発信し、職員間で共有を行っている。
	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	○		・常に連携を働きかけ、情報の共有を行っている。 ・個別の子供に対して、必要時には学校の担任の先生と電話等で情報交換等を行っている。
	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、該当する利用者はいませんが、以前は訪問看護と連携をとる事で受け入れていた。 ・必要であれば、主治医とも連携している。
	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	○		・就学前から移動支援の利用を行っている子どもがデイサービスを利用する流れになる為、カンファレンスを通じて情報共有を図ることが出来ている。
	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	○		・重度の児童に関しては何度か行っている。必要時には移行しやすい様に他事業所と積極的に連携している。 ・なお、弊社は放課後等デイサービス以外にもいくつかの障害福祉サービスを提供している為、移行の際の支援内容等の情報はスムーズに共有出来ている。
	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	○		・関わる研修に関しては積極的に受講している。必要な時には各支援センターとカンファを行い連携を図っている。
	㉖	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	○		・時には地域の公園に行き、地域の障害の無い子供達と触れ合う機会を設けている。
保護者との連携	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○		・出来る限り参加する様にしている。 （今年に関しても新型コロナウイルス感染防止の為、積極的にオンラインにて参加しています。）
	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	○		・送迎時、又は連絡ノートや電話を利用して家庭内やデイサービス内での様子を共有している。 ・必要に応じて管理者が個別に相談の場を作っている。
	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	○		・連絡ノートの利用や随時相談の場を作る事で対応している。 ・必要な時には電話や直接アドバイスを行っている。
保護者への説	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	○		・契約の際に必ず説明を行っている。
	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	○		・連絡ノートや送迎時に相談を受けて会社へ持ち帰り、その後必ず管理者が対応している。又、必要に応じて電話やメール、相談の場を管理者が設けている。

明 責 任 等	⑳	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			○	・実施出来ていない。共働きや下に小さい子が居る家庭が多い為、難しい状況である。
	㉑	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	○			・苦情はない状況ではあるが、苦情が発生した際には、まず管理者が必ず直接対応し、保護者と話をした後、職員全てに内容を発信し、改善策などを共有する事で迅速かつ適切な対応を行っている。
	㉒	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1回、ホームページにて情報を発信している。
	㉓	個人情報に十分注意しているか	○			・必ず契約時に説明しており、職員にも個人情報の取り扱いには十分注意するよう徹底している。
	㉔	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	○			・毎日の活動記録簿を全員の保護者に送りの際に渡して捺印を頂いている。又、それぞれに合った方法（会う・電話・連絡メモ等）で連絡を行っている。
	㉕	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			○	・実施出来ていない。 ・現時点では難しい状況である。
非 常 時 等 の 対 応	㉖	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	○			・マニュアルを策定、配布し周知している。
	㉗	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1回避難訓練を行っている。
	㉘	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	○			・虐待防止の研修に参加し、内容を職員へ共有する機会を設けている。 ・社内勉強会や総会、その他、必要な時にも注意・周知をしている。
	㉙	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	○			・現在は該当する対象利用者はいない。その様な対象者がご利用される場合においては、しっかりと計画に記載し周知徹底していく。
	㉚	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	○			・面談時に、アレルギーについては詳細のリストを出してもらい職員が共有し、それに基づいて慎重に対応している。
	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	○			・必ず作成を行い、全職員へ共有できる体制をとっている。