

事業所職員向け 放課後等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	工夫している点、課題や改善すべき点など
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	○			定員10名と、指導訓練室のスペースが58.14㎡あり児童1人当たり5.814㎡と県の基準を超えており、適切である。活動によって部屋を変えている。
	② 職員の配置数は適切であるか	○			常時4～7名の職員を配置。保育士・介護福祉士が常駐しており、児童指導員等加配体制(Ⅰ)あり。
	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		○		様々な場所、人との譲り合いなど注意が向くような場所を残し、自ら気を付けるようにすることで注意を身につけられるよう、全てはバリアフリーにしている。
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	○			普段の業務終了前後にミーティングを行い、目標設定と振り返りを行っている。 月に1回程度で事業所内にて業務改善に関する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	○			年に一度行い、ホームページ上で公開していくことで把握と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	○			年に一度行い、ホームページ上で公開していくことで把握と改善につなげている。
	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		○		施設内での評価を行い、改善に努めている。今後第三者による業務改善につなげていく。
	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、定期的内部研修やさいたま市の主催する研修を行っている。今年度はZOOMを使用しての内部研修に加え、月に一度、職員研修を行っている。
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	○			申し送りでのヒアリングにも重点を置き、普段から家庭や学校での様子を伺っている。また、半年に一度保護者からの聞き取りを行い、計画書の見直しを行っている。作成に関しては、保護者に確認してもらったうえで、作成をしている。
	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	○			発達検査(WISC-Ⅳなど)の結果がある場合には提出していただいている。利用契約時にアセスメントシートを配布し提出をもらっている。
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			非常勤職員を交えて意見交換を行い、常勤が中心となってプログラムを立案している。
	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			研修での学びを生かし、様々な活動や支援方法を積極的に取り入れている。また、定期的に非常勤職員の意見を取り入れ企画している。
	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	○			平日は室内で課題の取り組みを主とし、長期休みや休日には、普段とは違う活動やイベントなどを行っている。
	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	○			本児や保護者の要望に寄り添い目標を設定し、自立課題などの個別だけでなくグループワークを取り入れた集団活動の支援を、個別支援計画に反映している。
	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	○			始業前に必ず活動・支援内容や役割を確認し、状況によって担当制にすることで、各役割を遂行することが出来ている。
	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	○			一日の振り返りを行い、情報や意見を共有し、内容を個人記録や会議録として記録している。

関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	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	○		個人記録に項目ごとで詳細を記入し、課題や支援方法の検証、比較を行い、改善につなげている。	
	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	○		6ヶ月に1回、保護者面談やモニタリングを行い、目標や要望をうかがった上で、職員間でも検討し、内容の見直しを図っている。必要に応じて、随時面談を行うようにしている。	
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	○		ガイドラインに沿いながらも、情動的な支援にならないよう、振り返りながら支援を行っている。	
	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	○		障害児相談支援事業所のサービス担当者会議より要望があった場合参画している。	
	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	○		保護者を通して、学校での自立度や学習の進捗の情報共有を行っている。特記事項や所連絡においても情報を共有を行い、学校との情報共有を直接行った際は保護者様にも報告を行っている。毎週学校ごとに、下校時刻の記入された学校からの手紙の提出をお願いしている。変更があった際の連絡もお願いしている。他事業所とも連携をとり、トラブルを減らす努力をしている。	
	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	○		もしもの時に備え、事前に利用者の主治医やかかりつけ院の確認を取っている。今後は、主治医との連絡体制を整えていく。	
	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	○		保護者を通して、就学前に利用していた事業所での様子などの情報を共有している。	
	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	○		主に相談支援員を通して連携を図っている。必要に応じて当事業所から進路先への情報提供を行っている。	
	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	○		埼玉県発達障害支援専門研修等に参加しており、専門性を向上させている。	
	㉖	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか	○		児童館は時折利用している。他事業所との食事会や運動会等交流する機会を設けている。	
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○		越谷市福祉協議会ボランティアセンターからのボランティアの受け入れを行っている。	
	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	○		送迎時の申し送りの際や、連絡帳に特記事項を記載して、家庭や学校での様子、事業所での活動の様子の情報共有を行っている。	
	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	○		必要に応じて保護者に情報提供や助言を行っている。知識や支援方法を学び、職員間で共有している。	
	保護者への説明責任等	⑳	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	○		契約時に重要説明事項に基づき、説明を行っている。また、利用開始後も、必要に応じて説明を行っている。
		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	○		保護者からの相談は、職員間で共有し、一緒に考えている。状況や緊急度に合わせて電話や訪問を行っている。
		㉒	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	○		事業所内で定期的に保護者会を開催し、保護者同士の交流の場を設ける様に務めている。

	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	○			苦情受付担当と解決責任者を重要事項説明書に記載をしている。苦情が発生した際には、職員間で原因を分析し、改善と今後の防止策を考え、迅速に対応できるよう努めている。
	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	○			法人内で会報を発行しており、活動内容やおやつ紹介、学習のコラムなどを掲載している。ホームページを定期的に更新し、問い合わせにも対応できる体制を取り、情報を公開している。
	③⑤	個人情報に十分注意しているか	○			職員全体に注意喚起をし、個人情報保護の重要性を伝え、情報の漏洩が無いよう、努めている。
	③⑥	障がい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	○			利用児や保護者への伝え方に配慮を行い、送迎時の申し送りが難しい際は、電話で対応。また、連絡帳や必要に応じて別途書類を用意して、書面と一緒に直接口頭でも説明を行っている。
	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		○		例年、夏祭りやクリスマス会などを行う際、パンフレット等を配布し地域の方とコミュニケーションを取り交流する機会を設けているが、今年度は縮小体制で行っている。
非常時等の対応	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	○			マニュアルに沿って職員間での理解を深めているほか、お知らせによる保護所への周知を行い、緊急時に備えている。
	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	○			年に2回事業所で行い、様々な場面を想定して訓練を行っている。
	④①	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	○			虐待防止ガイドラインに沿って活動しており、今後も定期的な研修を行い、職員間で周知していく。
	④②	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	○			事前に事例を挙げて検討した内容を基に保護者への説明を行い、了承を得て個別支援計画に危険回避のための一時的な身体拘束の項目を記載している。
	④③	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	○			保護者への事前の確認を行っている。必要に応じて、指示書の提出をお願いしている。
	④④	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	○			個人記録に記録している。法人内での会議で他事業所との情報共有を行っている。

○この放課後等デイサービス自己評価表は、放課後等デイサービスの事業所の職員の方に、事業所の自己評価をしていただくものです。

「はい」、「どちらともいえない」又は「いいえ」のいずれかに「○」を記入するとともに、「工夫している点」、「課題や改善すべき点」等について記入してください。