

放課後等デイサービス やまっこクラブ 令和6年3月作成

事業者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	改善目標、工夫している点など
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	○			活動内容や目的によって部屋や人数を分け、安全に活動が行えるようにしている。密集せざるを得ない場面では、テーブルを上げる等の工夫をしてスペースの確保に努めている。
2	職員の配置数は適切であるか	○			活動や送迎、個別対応が必要な場面等を想定し、目の行き届かない状況がないよう適切な職員数を配置した上で、支援前に職員の動きを確認している。
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		○		階段に手すりがいないため、安全に昇降できるよう滑り止めマットを貼り、必要に応じて介助や見守りをしている。また、出入口の段差や角にはクッションポールを貼る事で事故を未然に防げるよう努めている。
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	○			業務改善会議・事業計画会議等の場を設ける事で、より多くの職員が意識的に仕事ができる環境作りに努めている。また、毎日その日の業務内容と進捗状況を確認、報告する機会を設けている。月に一度、管理者と面談し業務内容をフィードバックしている。
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	○			保護者アンケートの結果を踏まえた会議の場を設け、保護者様の意向等を職員間で共有している。また、改善すべき点は具体的な改善目標を立て、改善に努めている。
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	○			毎年アンケート結果を取りまとめたものを保護者様に配布している。また、HPでの公表も行っている。
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			○	現在は第三者評価機関による評価は行っていないが、法人の規模により検討する。
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	○			職員のスキルに応じた研修計画を作成し、研修に参加している。オンラインでの研修も活用し、正社員だけでなくパートの方も参加できる機会を多く設けている。
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うえで、放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			定期的にケース会議を行い、情報の収集、計画の見直しをしている。また、個別に保護者様と面談を行う事でご家族や本人のニーズを再度把握し、その上で個別支援計画書を作成している。
10	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化させたアセスメントツールを使用しているか	○			保護者様の同意の下、事業所で太田ステージの評価をさせていただき、その結果を参考に支援の方向性を職員間で考えている。また、外部で受けた発達検査も参考にさせていただいている。
11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			職員間で役割を分け、チームで立案している。それぞれの担当者が活動内容を考え、職員間で話し合い、内容をすり合わせてプログラムを決定している。
12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			大まかなプログラムの基盤は曜日ごとや月ごと等期間や頻度を決めている。その中で、その日の人数や個々の特性、心身の状態に配慮して活動プログラムを考えている。個別支援計画書の目標に応じて、活動のねらいや内容を変化させている。
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	○			平日はチャレンジタイムと運動遊び等の活動、休校日は活動の他に公園遊びや自然学習、博物館等の施設見学、制作や実験等を行っている。休校日は季節に合わせたイベントや、家庭では経験する事が難しい体験活動等も積極的に取り入れ、場面に合った学びが得られるよう工夫している。

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	○			職員間で話し合い、個々の課題に合わせて個別での活動・集団での活動等を設定している。
15	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	○			朝礼・昼礼の際にその日の送迎・活動内容・支援内容の確認、また各職員のそれぞれの役割や留意点の確認をしている。
16	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、気づいた点等を共有しているか	○			終礼で話し合い、必要事項を記録している。終礼に参加できない職員もいるため、翌日の朝礼や昼礼でも話す時間を作っている。「申し送りノート」や「業務日誌」を活用する事により、全体で共有できる体制を整えている。
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	○			保護者様とおたより帳にてその日の体調や様子等を記録しやりとりしている。また、終礼時の話し合いの際に、支援内容や様子での“気づき”を個別に記録している。申し送りノートにて重要事項を共有している。
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	○			定期的にケース会議を行い、モニタリングをしている。その後、保護者様と面談し個別支援計画書の見直しの必要性を判断している。また、相談支援事業所や学校と連携してサービス担当者会議を行っている。
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	○			個々に合わせた自立課題や達成感を感じて生活を充実させるための活動プログラム、季節の壁面飾りや作品展の開催に向けた創作活動、ボランティアの受け入れ(地域交流)、自由時間の過ごし方の幅が広がるよう遊びの提供(余暇支援)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	○			日々の様子や状態、支援の経過等を職員間で共有した上で、児童発達支援管理責任者が参加している。会議後は議事録を作成し、職員間で共有している。
21	学校との情報共有(年間計画・行事予定などの交換、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	○			学校から下校時刻の分かる予定表をもらったり、急な変更があった際には事業所に連絡してもらえるよう連絡体制を整えたりして、密に連携を取っている。
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、医療的ケアが必要な子どもを受け入れた実績はない。受け入れる際には主治医との連絡体制や人員配置を整える。
23	就学前に利用していた保育園や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所などとの間で情報共有と相互理解に努めているか	○			今年度は新入生の新規利用がなかったため実施していない。必要がある際には保護者様に同意を得た上で、通っていた保育園や療育支援を受けていた施設へ連絡を取り、情報を共有する事としている。
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などへ移行する場合、それまでの支援内容などの情報を提供する等しているか	○			卒業生がいないため実績はないが、今後卒業生が出る際には保護者様に同意を得た上で、情報提供を行う。また、別の事業所を利用する際には情報を共有できるよう整備している。
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、助言や研修をうけているか	○			県の発達障害総合支援センターの主催する外部研修や動画視聴での研修に参加した。今後も積極的に研修に参加し、専門機関と連携して支援の資質向上に努める。また、巡回コンサルを受け、支援のアドバイスをもらう機会を設けている。
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	○			休校日や短縮授業等で早帰りの際は児童館や公園・公共施設等を利用し、職員が介入する事で交流できそうな時は、お互いが負担にならない程度で適度に介入して交流できるように努めている。
27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			自立支援協議会に子ども部会がないが、その前身としての放デイ連絡会には他事業所との交流ができる貴重な場として参加している。
28	日頃から子どもの状況を保護者と伝えあい、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	○			送迎の際に必ずその日の様子を伝え、困り事等も聞くよう心掛けている。保護者様からもおたより帳や電話等にて様子や気になる事を伝えてもらい情報を共有している。また、面談の際に目標を確認し合っている。

29	保護者の対応力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	○			保護者様向けの外部研修の紹介等を通して対応力向上を図る機会の情報提供を行っている。事業所で行った支援で家庭で応用できそうな事は共有するために詳しく伝えている。
30	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	○			契約時に運営規定や重要事項、利用者負担等の詳細な説明を行っている。変更があった際には書面及び口頭で伝えている。支援の内容については、個別支援計画書の見直しのための面談時や日々の送迎時、電話等で伝えている。
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	○			送迎時や電話、面談等で相談された内容は可能な範囲でアドバイスさせていただき、職員間で共有している。また、必要に応じて綿密に会議を行う事で支援に繋げている。
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			○	活動報告や事業説明等の機会を設ける事を検討している。開催する際は事前にお知らせし、保護者様同士が連携を図れるよう努める。
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	○			契約時に苦情に関する連絡体制を説明している。また、苦情があった際には適切に対応できるようマニュアルを整備している。
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	○			月に一度発行している「やまっこだより」で活動の様子や翌月の予定を知らせている。
35	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報となる書類は書庫に保管し、破棄する場合はシュレッダーを使用している。また、写真は承諾を得た範囲で使用させていただいている。
36	障害のある子どもや保護者と意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか	○			一人一人に合ったコミュニケーションの取り方をするよう努めている。保護者様とは送迎時やおたより帳、電話、面談等で情報の共有をする事で、話しやすい環境作りに努めている。
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			○	地域住民を招待する行事は行っていないが、事業所の前に設置した掲示板に施設リーフレットや「やまっこだより」を掲示している。市社協主催の作品展では作品の出展と事業所紹介を行い、地域に認知してもらえるよう努めている。また、ボランティアの受け入れを行っている。
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	○			各種マニュアルを策定し、契約時に保護者様に伝えている。また、常に同じ場所で保管し、職員や保護者様が閲覧できるようにしている。
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	○			活動中に避難訓練を年に2回行い、消防署の協力のもと実際に通報する訓練も行っている。また、課外学習で防災学習センターへ行き、非常災害の発生に備えた学びの機会を提供している。職員間ではBCP(災害)の訓練や消火器の使い方、通報の仕方の確認を定期的に行っている。避難グッズや非常食を常備する事で万が一に備えている。
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	○			県主催の虐待防止研修を受講している。それぞれの職員が研修報告書を作成する事で、より理解を深められるようにしている。また、虐待防止委員会を設置している。
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うえで、放課後等デイサービス計画に記載しているか	○			個々の様子によって身体拘束の同意書を作成し、保護者様に同意をいただいている。また、やむを得ず身体拘束を行った場合には管理者に報告し、保護者様に対して身体拘束の状況等を報告する事を義務付けている。その後、職員間で共有し今後の対応を検討している。
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	○			必要に応じて保護者様と連携を取り、食べ物は持参した物を提供するか、事前に確認した物を提供する等の対応を行っている。また、職員間で情報を共有し取り扱いが徹底できるようにしている。
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	○			毎日終礼でヒヤリハットの有無を確認し、些細な“気づき”を意識できるようにしている。提出されたヒヤリハット報告は、状況を確認し改善点等を話し合っている。報告書は職員間で共有できるよう体制を整えている。