

## 事業所職員向

## 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	○			基準以上のスペースを確保し、利用児が快適に過ごせるよう配慮しています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			加配職員も配置し、基準よりも多くの職員配置を行っています。
	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	○			事業所内は全て、段差がない構造になっています。ホールにはタイムスケジュールや絵カードを貼り見通しが持てるように配慮しています。
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	○			職員にPDCAサイクルについて、入社時の新人研修や人事考課面接時、年度当初の職員会議、朝礼・終礼等で話し、参画しています。
	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等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○			保護者の方からの忌憚なきご意見やご意向を把握でき、業務改善につなげています。今年度も実施させていただき、日々の支援の励みにもなっております。また、業務改善につなげております。
	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	○			ホームページで公開しています。
	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	○			苦情解決についての第3者委員を設置しています。
	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	○			法人内の新人研修、キャリアパス研修に参加したり、事業所内で発達障がいのSVを招聘し療育に関する内部研修を行っています。また、外部のセミナーや研修への参加も積極的に行っています。
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	○			子どものアセスメントは日々の振り返り話し合いの中から課題や目標を設定し、保護者に関しては送迎時にお話したり、電話相談や面談を行うなどし、アセスメントを行って保護者の困りや悩みの共有、ニーズの把握を行い、どのような支援が必要かを職員間で話し合うなどして、計画を作成しています。
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○			アセスメントシートは利用調査票や相談員からの情報、お子さんによっては療育センター等で検査した発達検査(WISC)をアセスメントツールとして用いています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			活動ディレクターが活動内容を考え、職員間で検討し、立案しています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			コロナ禍による移動制限もあるが、毎年同じ活動プログラムにならないように検証しながら取り組んでいます。
	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	○			毎日、朝礼等で活動と個別の課題について職員間で話し合い、設定し支援しています。
	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	○			一人ひとりの特性や状況に応じて、個別課題と集団活動時の課題の両方の視点から計画を作成し、職員間で共有しています。
	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	○			支援前(朝礼等)にミーティングを行い、活動内容、個々の対応での留意点や個別対応の必要性のある児童へは担当を決めるなど行い、職員間で確認をしています。

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点など
	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	○			活動終了後ミーティングを行い、支援の振り返りと新たな支援方針の検討を行っています。その日にいなかった職員にも伝わるよう業務日誌に記載し、朝礼時に伝達するなどして情報共有をしっかりと行っている。
	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	○			正しく記録をとれているか、その日のディレクターが、その日の利用児と記録があっているかの確認をし、支援の検証、改善につなげています。
	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	○			半年に1回必ず更新モニタリング会議を行い、計画の見直しを行っていて、必要に応じて細かい計画の変更を行うようにしています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	○			ガイドラインの総則の基本活動を職員間で周知し活動時参考にしながら支援できるよう取り組んでいます。(季節を取り入れた制作や子どもそれぞれの才能支援できるような取り組み、リフレッシュやリラックスできる活動や空間の設定、自分たちで活動を決めていくなど)
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	○			児童発達支援管理責任者や療育現場でその子と最も関係ができていない職員が会議に参加して情報交換を密に行っています。
	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	○			送迎時や電話連絡、支援会議、保育所等訪問支援を活用するなどして学校との情報共有、連絡調整を行っています。
	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		○		現在、医療的ケアが必要なお子さんは利用していませんが、重要事項説明書に主治医の記載をしてもらい、子どもとの連絡体制が整うよう配慮していきます。
	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	○			児童発達支援管理責任者が電話や面談したり、支援会議を持つなどして、就学前の利用機関との情報共有や相互理解に努めています。
	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	○			担当者会議や移行支援会議に参加して支援内容等の情報提供を行っています。
	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	○			発達障害者支援センターECOALと連携を取り、助言を受けたり、研修や講演会に参加しています。児童発達支援センターを同施設で行っているため、日々連携をとれています。
	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		○		交流の場を提供できず、子どもとの交流は出来ませんが、公共施設に出向くなどしています。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか		○		事業所では自立支援協議会には参加していません。
	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	○			送迎時や電話連絡により日頃の子どもの様子を保護者の方に伝えていきます。また、保護者の方のニーズを踏まえて、支援計画を作成しています。
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	○			行事の際に保護者連絡会を行うことで保護者同士が互いに話し合えるような機会を設けています。また、ペアレントメンターの研修などの情報を提供しています。今後は研修を受けた方に保護者会などでお話する機会が持てればと考えております。	

		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
保護者への説明責任等	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	○			利用開始時に利用契約書や重要事項説明書の説明を通して丁寧な説明を行っています。
	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	○			随時、子育て等の悩みや相談に応じ、必要に応じて支援会議を行ったり、臨床心理士との面談を設ける等行っています。
	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	○			行事の際に保護者会を開催することで保護者同士の連携を支援しています。
	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	○			保護者の方々からの相談は電話でも来所でも対応しており、できる限り迅速に対応しております。また、苦情解決担当者、責任者を設け、掲示をしています。また重要事項説明書でも記載し、第三者委員についても記載しています。もし、苦情等があった場合は迅速に対応していくよう努めます。
	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	○			定期的に大分なごみ園だ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	○			毎日の朝礼で倫理綱領を全職員で読んでいます。その中に守秘義務の遵守があり、意識の徹底ができるよう心掛けています。
	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	○			目で見てわかるよう、文書や写真、タイムスケジュールなどを掲示し、情報伝達しやすいよう配慮しています。
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	○			秋祭りなどの行事を通して地域に開かれた事業運営ができるよう努めています。	
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	○			緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症マニュアルを作成しています。保護者会や利用開始時の契約の際に周知を図っています。
	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	○			定期的に行っています。
	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	○			法人内の虐待防止・研修委員会へ職員が所属し、虐待の防止を徹底しています。外部の虐待防止に関する研修にも進んで参加しています。虐待防止につながる支援の人員配置やスーパーバイズなどにも手厚く配慮しています。
	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	○			「身体拘束は行わない」という方針のもと、職員の人員配置も基準以上の配置をし、職員に対しての周知の徹底を行い、専門性の向上に努めています。特性が強く、身体等に危険が及ぶと想定される場合は、同意書や計画にも記載を行っています。
	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	○			現在食物アレルギーのある利用児がいないが、ある子が利用の際は医師の指示書を保護者にいただいたり、保護者にも対応について確認して対応していきます。
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	○			ヒヤリハットの事例が起こった際には、ヒヤリハット報告書を作成・保管し、職員間で共有できるようにしています。	