

2023 いちか 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、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で適切であるか	○			活動に応じて、棚や机などの配置換えし、活動に合ったスペースの確保も適切に出来ている。配置している場所を分けているため、色々な活動が行い、時間帯での活動も対応できるほどスペースに余裕がある。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			保育士、児童指導員が適切な人数が配置されている。
	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	○			玄関に段差はあるが、施設内には段差がなくトイレには手すりがついている。
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	○			毎月職員会議を行い、業務改善について、日々の振り返りを行い、職員間で相談を行っている。全員が把握できるよう振り返りしている。
	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	○			保護者の方に事業所評価アンケートを実施し、結果を全職員が把握している。業務改善に繋がられるように努めていく。
	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	○			事業所のホームページで評価の結果を公開している。
	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			○	現在は外部評価は行っていない。
	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	○			年間計画を策定し、毎月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	○			保護者や児童にアセスメントを行い、個別支援会議で職員の意見を協議し支援計画を作成している。
	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	○			アセスメントツールを使用している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			職員間で活動内容を立案し、日々の申し送りでも確認している。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			固定化しないように、毎月活動内容を検討し季節に応じたプログラムや経験、未経験を踏まえて工夫している。活動に楽しんで取り組んでもえるように努めている。
	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、祝日、長期休暇に応じて課題を設定し個別・集団活動を取り入れながら支援している。
	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	○			平日以外は、午前午後ともに個別・集団活動を取り入れるなど課題を設定し支援している。一人一人に応じた計画を作成している。
	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	○			支援開始前に申し送りで支援の内容、役割等確認して職員間で共通理解を持っている。週間表を作成し各職員の役割を分担している。
	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	○			支援終了後に終礼等でその日の支援の振り返りを行い、気付いた点や方法、内容について話し合い、共有している。
	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	○			ICTを活用して支援記録を作成し、5W3Hを意識しながら記録することに努め、支援の見直しを行っている。
	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	○			3～6か月毎に定期的に行うことで必要性を判断し、職員間で見直しをしている。
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	○			一年を通して、季節に合わせた活動や日々の活動内容の中に複数組み合わせ実施している。	
〇〇	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	○			定期的に管理者・児童発達支援管理者が参画している。
	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	○			送迎時の引継ぎ時や電話・FAXで情報共有を図っており、支援担任と情報交換している。
	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	○			現在、医療的ケアが必要な子どもはいないが主治医等と連絡体制を整えられるように努める。

2023 いちか 放課後等デイサービス自己評価表

関係機関や保護者との連携	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	○		保育所等に連絡し情報収集を行い、情報共有と相互理解に努めている。
	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	○		これまで移行した児童はいないが、移行する場合は正確に行えるよう努めている。
	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	○		外部研修に参加し、伝達研修を実施している。
	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		○	現在は行っていない。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○		田辺・西牟婁の自立支援協議会に参加している。
	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	○		日頃から保護者の方に電話、連絡帳や送迎時に児童の様子を申し送っている。
	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	○		保護者の相談を受容し、対応例を伝えたり、できる範囲で支援している。
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	○		契約時に説明を行っている。
	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	○		保護者からの悩み相談があればその都度適切に応じ、助言や支援を行っている
	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	○		保護者会を開催しており、保護者同士の意見や悩みを共有して交流の機会を持っている。
	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	○		苦情などはないが迅速かつ適応に対応できるように苦情受付の相談窓口を配置している。
	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	○		毎月通信を発行し、活動の様子を掲載している。行事の予定などはお知らせを配布している。
	35	個人情報に十分注意しているか	○		鍵付き書庫で保管し、厳重に個人情報を管理している。
	36	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	○		連絡帳でのやり取り、送迎時の申し送り、電話連絡を行い情報共有を行っている。
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	○		施設内の見学や慰問等、地域の方と交流する機会を持ち開かれた事業運営に努めている。	
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	○		マニュアルを策定出来ている。保護者には文章で通知やお知らせで伝えている。事業所では全マニュアルを確認できるように掲載している。
	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	○		年に一度消防署員の指導のもと総合避難を実施したり、年間計画を設定し、毎月活動に避難訓練を取り入れている。
	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	○		定期的に虐待研修やセルフチェックを行い、虐待防止に努めている。
	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか	○		身体拘束・虐待防止委員会研修を設置しており、支援についての不適切支援や虐待に繋がることのないようにしている。
	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	○		アレルギーについて保護者の方に確認し、現在アレルギーのある児童はいない。対象児童が利用時には医師に確認する体制を整えている。
	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	○		日々、職員全体で前日の支援を振り返っている。支援の質を上げるために改善点や支援方法を話し合っている。