

## 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
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	○			条例で定める1人/2.47㎡よりも広い訓練スペースになっております。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			中高生のお子様に対応できるような人材を配置しております
	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			○	入口に段差があります。
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	○			「常にお子さんに最善の環境を提供する」ために、職員間での共有を欠かさないようにしています。 毎日ミーティングを行い、支援、カリキュラムについてPDCAを実施しています。
	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	○			各ご家庭の保護者様に定期的にアンケート調査を行い、意向の収集に努めています。
	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	○			リタリコ発達ナビ、HPに公開しています。
	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			○	今後は専門性の高い第三者に依頼を検討しております。
	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	○			外部研修や、社内での成功事例共有の研修等行っております。
	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	○			保護者様やお子様の真のニーズをしっかりと見極め、職員間で共有しております。
適切な支援の提供	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	○			HUGシステム上のテンプレートを使用し、職員ミーティングにて意見交換することで、偏った評価にならないよう努めております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			翌月のプログラム策定会議を開き前月の振り返りから行き、より良いプログラムなるよう努めております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			常に新しい情報を仕入れるように心がけており、お子さんの成長や改善を導くことができるよう、常に活動プログラムの刷新を心がけています。
	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	○			長期休暇は連続的な就労準備プログラム等を開催しております。
	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	○			集団活動が苦手なお子様でも自ら参加できるよう集団プログラムを策定し、参加を促しております。
	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	○			それぞれのお子さんの前回ご利用までの状況を考慮して、座席の位置から各プログラムの構成、役割分担と観察や支援の注意点まで、細かな確認を行っています。

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	○			それぞれのお子さんの状況や様子を共有して、翌日の支援に活かすことができるようPDCAサイクルを実施しています。
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	○			しっかりと時間をかけてそれぞれのお子さんの状況や様子を記録表に記入することを徹底しています。

	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	○			日々のコミュニケーション、毎日のミーティング、各ご家庭との連絡帳などでのやり取りも計画の更新に活かすようにしています。
	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	○			様々なカリキュラムを通じて成功体験を積んで頂くことや、レクを通じたコミュニケーション、余暇活動や、地域資源の活用に努めております。
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が参画しており、お子さんの状況を十分に把握しています。
	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	○			学校行事等の情報収集に努め、親御様との連絡も密に取れるような関係性作りを心がけております。
	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			○	医療的ケアが必要なお子さんが利用される場合は主治医などと即時対応可能な連絡体制や人員を整えたいと思っています。※受入実績なし
	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			○	小学校入学と同時に利用開始された事例はありませんが、他事業所の利用から問う事業所に来られる場合は情報共有を行っております。
	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	○			就労準備プログラムを提供しておりますので、得意分野や課題点等共有しております。
	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			○	今後は連携を図りより充実した支援ができるよう取り組みたいと思います。
	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			○	今後は障がいの無いお子様と活動する機会を設けるよう努めてまいります。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			施設連絡協議会に参加しております。
	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	○			ご利用のあった日には連絡帳にて情報共有を行っています。
保護者への説明書	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	○			保護者様向けに療育経験のあるスタッフによる講義を定期的にしております。 ※ご家族の集い等
	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	○			文章の読み上げだけでなく、補足説明や事例を交えてお伝えしております。
	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	○			送迎を行っていない分、電話や面談等行う際は丁寧な傾聴姿勢を心がけ、時間をかけじっくりと助言をするようにしております。

責任等	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	○		定期的なイベントやご家族の集いを開催し、保護者間の活動を促進しております。
-----	----	---	---	--	---------------------------------------

	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	○			即時原因の究明と対策方法の策定を行い、より迅速な対応を行うようにしています。
	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	○			ハピネス通信を定期発行しております。その他SNSの活用もしております。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			SNS等への掲載は希望されない方の顔を出さないよう工夫を行っています。
	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	○			連絡帳の他、HUGシステムでリアルタイムな意思疎通ができるように努めています。
	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		○		現在ほそこまでできておりませんが、所在地が好立地なため、今後そういった活動も取り入れたいと思います。
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を作成し、全職員に共有しています。
	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	○			地元消防署に依頼を行い、通報訓練・避難訓練・消火訓練を実施しています。
	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	○			必要な研修を受講しております。
	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			○	身体拘束を行うことがないよう計画策定を行っています。今後そのようなお子さんがいらっしゃった場合にも十分に説明し、理解を得た上で策定したいと思っております。
	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			○	親御様からのヒアリングにて確認するようにしております。
	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	○			ヒヤリハット事例集が完成してしまっ た場合には、原因と経緯、対処すべきこと、改善すべきことを報告書に詳細に起こし、全職員に共有して、同じようなことが起こることの無いように努めていま