

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表

評価日：令和6年3月9日

		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・整備体制	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	○			利用定員10名に対し、指導訓練室52㎡のスペースを確保しています。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			必須職員配置数2名に対し、常勤3名、非常勤5名の計8名体制で配置しています。 常勤3名(保育士1名・児童指導員2名) 非常勤5名(児童指導員2名) 強度行動障害養成研修6名修了
	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	○			車椅子の児童が利用しやすいように、リフト車の配置、トイレ、活動フロア全面をバリアフリーにしています。軽微な段差に対応できるようスロープも準備しています。
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	○			日々の活動やレクリエーションについて、職員全体でPDCAサイクルを活用し、今後の業務改善及びリスク管理に活用しています。
	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	○			保護者向けのアンケートを作成し、保護者の意見を踏まえ、活動内容及び業務内容改善に努めています。また、チェック項目において、いいえ・わからないの回答に対し説明を行ってまいります。
	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	○			29年度より自己評価結果を掲載しています。
	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			○	第三者による外部評価はできていません。今後、行えるよう努力してまいります。
	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	○			当法人全体で資格取得を推進し、市内を始め、県外への研修も積極的に参加しています。研修会参加職員による講義の場を設け、全職員が共通理解が図れるようにしています。また、事業所内研修を行い職員の資質向上に努めています。
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	○			保護者と面談や電話での対応をできる限り行い、子どもや保護者のニーズや課題を考慮し適切な個別支援計画書を作成しています。
	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			○	当事業所にて統一したアセスメントツールを使用しています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			一人一人の個別能力の把握を行った上で、活動プログラムをチームで立案し、実施しています。実施後もイベントの効果・改善点等の評価を実施しています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			過去のプログラムの見直しを行い、職員・児童の立案した活動プログラム内容を踏まえ、固定化しないようにしています。
	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	○			平日は週1回、全体の集団レクリエーションを実施し、長期休暇は外出レクリエーション(体験型学習)を積極的に取り入れています。また室内においては個別での対応を行い、個々の支援につなげています。
	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	○			子どもの特性や能力を鑑み、個別・集団における課題を設け個別支援計画を作成しています。
	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	○			支援開始前に職員全員でミーティングを行い、その日の利用者の把握、支援内容、送迎等の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	○			毎日、その日の出来事や学校の先生や保護者から得た情報を職員間で共有するようし、翌日の支援に活用しています。

	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	○			毎日の活動の様子や支援内容に関して記録を行い、その内容を職員間で振り返りながら、検証・改善を行っています。
	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	○			定期的に面談または電話にて保護者と連絡をとり、モニタリング・サービス計画の見直しを行っています。また、学年別に個性・集団性・社会性等を踏まえ、卒業後も切れ目のない支援を視野に入れ、計画書を立案しています。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ、支援を行っているか	○			基本活動では①自立支援と日常生活の充実のための活動、②創作活動、③地域交流の機会の提供、④余暇の提供があります。これらを全職員が周知し、活動のバランスを考えた支援を提供しています。
関係機関や保護者連携	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	○			管理者・児童発達支援管理責任者および担当職員が担当者会議に参加しています。また、担当者会議の必要がある場合に関しても、相談支援事業所へ適宜連絡を行い、関係機関との情報共有に努めています。
	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	○			学校へは随時、ご家庭の状況及び本児の状況について連絡を行っています。また、学校へは急な下校時間変更に対しても迅速に対応することを伝えています。事業所内で発生した友人トラブル等も、翌日、学校のクラス担任へ伝えて、状況が把握しやすいよう配慮しています。
	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		○		定期受診している児童に関しては主治医と随時連携体制を整えています。医療的ケアの必要な児童に関しては、看護師の配置はしておりませんので、現在では受入対応ができません。
	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	○			新1年生の受け入れに当たり、通園していた保育所には必ず訪問し、情報交換を行っています。また、小学校入学式前にも学校へ出向き、本児の状況について連携が取れる体制を整えています。
	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	○			障害福祉サービス事業所が決まり次第、連絡を取り、情報共有の機会を作っています。また、一般企業へ就職した者に関してもアフターフォローも行い、地域社会に適応できるよう相談体制も整えています。
	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	○			研修会へは積極的に参加しています。また、北九州市内のみならず、他県への研修等へ参加し、情報収集を行ったり、職員のスキル向上に努めています。
	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		○		コロナウイルス蔓延により、児童館等の交流は行えていない状況にあります。来年度より近隣の児童クラブ等との交流の機会を作りたいと思っています。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか			○	時間的なことを考慮して参加できる場合は参加するようにしていますが、今年度の参加はありませんでした。
	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	○			毎日の連絡帳及び、送迎時に日々の様子について伝え、共通理解を持っています。また、学校へも状況を伝えているため、学校も共通理解を持っています。
	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	○			保護者に対しては、随時支援を行っています。必要に応じて家庭訪問を行い、家族全体で子育てに向き合えるよう支援を行っています。

保護者への説明責任等	③⑩	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	○			利用開始前に説明を行い、分からないこと等あれば随時対応しています。また、利用者負担に関しては、算定する加算の内容を含め、1日当たりの利用料の説明を行っています。報酬改定が行われた際には、文書での通知および保護者へ説明対応を行っています。
	③⑪	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	○			子育ての悩み、特に将来に関する不安を抱えている保護者が多いため、悩みや不安に関しては具体的な事例を提示しながら、本児に向き合い、解決できるよう相談援助を行っています。
	③⑫	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		○		保護者同士の意見交流や学習の場を設けるために「寺子屋」スペースとして開放します。コロナ過の影響もあり、開催できていませんでしたが今後再開する予定です。
	③⑬	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	○			子どもや保護者からの苦情や心配事に関しては、「早期解決」できることを心がけています。子どもたちも自分から職員に伝えられるようになり、その場で解決できる頻度も増えてきました。学校が同じ児童もいるため、担任の先生へ状況を説明するなど、解決に向けての協力体制も整えています。
	③⑭	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	○			「ステップ通信」という形で、年に数回、活動内容を発信しています。また、利用スケジュールには事前にレクリエーションの内容を提示しています。適宜、文書を通じて連絡事項を通達したり、電話連絡を行い、全利用者の保護者に伝わるようにしています。
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○			同じ学校で保護者が知り合い同士でも、個人情報に関しては必ず保護者へ連絡を入れ、提示の許可を得て開示しています。事業所内においても職員間で十分に注意しながら保管しています。
	③⑯	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	○			保護者向けのお知らせに関しても、児童が知りたいと依頼があった場合も、保護者同意の上、児童には説明を行っています。また、個別支援計画書やモニタリングについても読み仮名をつけると同時に説明もを行っています。
	③⑰	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		○		事業所の行事に地域住民を招待した経験はまだありません。地域の方々が興味を示してくれていることもあり、事業内容は説明しています。周辺住民の方々の理解もあり、子どもたちへ笑顔であいさつなどの声かけをしてくれています。また、長期休暇を活用した学生の実習希望者には保護者の同意を得て、対応を行っています。
非常時等の対応	③⑱	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	○			各種マニュアルを作成し、事業所内にも掲示しています。保護者へも説明しながら、保護者だけで判断できない場合に対しても随時、連絡を頂き、説明しています。
	③⑲	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	○			事業所内で定期的に避難訓練を行うと同時に、紙芝居等を活用し、個々人の対応力についての判断力も身につけられるようにしています。
	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	○			外部の研修会にも積極的に参加しています。また、日々の業務に置き換え、検証する機会も設けています。全職員が虐待に関する法律から理解しています。疑いがある場合も、必ず管理者に報告することを職員に義務付けています。
	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	○			やむを得ず身体拘束する場合は、必ず管理者が判断します。身体拘束の可能性のある児童に関しては、状況・方法を保護者に説明し、支援計画書に記載しています。やむを得ず身体拘束となった場合も、送迎時に管理者も同席し、保護者へ詳細に説明し、同意を得ています。また、身体拘束の記録を残し、今後の対応策も検討する機会を設けています。
	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	○			利用開始前に保護者との面談でアレルギーの有無の確認を行っています。また、アレルギーのある児童に関しては、詳細に聞き取りを行い、対応しています。また、緊急時の医療機関の把握を行い、万一の状況に備えた体制を整えています。
	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		○		事例集までは作成に至っていませんが、イベント実施後の評価とともに過去に行ったイベントの振り返りを行いながら、事故のないように細心の注意を払っています。