放課後デイサービス自己評価表

事業所名	りあん西徳前教室 放課後
評価日	令和5年3月20日

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	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	○			運動するスペースと活動するスペースを分け、各部屋で児童が過ごしやすいように環境設定している。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			人員配置基準通り職員を配置している。
	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	○			バリアフリーで設計されている。
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	○			朝礼や、毎月の会議・勉強会を行い、業務改善に努めている。
	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	○			送迎時や連絡帳などでも保護者の意向を聞き、職員間で話し合い改善に繋げている。
	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	○			ホームページに公開している。
	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		○		外部評価は行っていないが、保護者や関係者などの意見を聞き業務改善につなげている。
	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	○			毎月の会議で勉強会を実施している。
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	○			保護者と情報共有を行い、毎年アセスメントを作成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	○			児童用アセスメントを使用している。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			担当を決め、協力しながら行っている。

	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		季節にあった活動を取り入れ、児童の成長や興味のあるものを理解し課題を工夫している。
	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	○		平日は短時間で集中して楽しみながら取り組める課題設定を行い、休校日は平日に出来ないような活動を取り入れている。
	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	○		児童の成長や特性に合わせて個別活動を行い、集団活動ではメンバー構成を考えながら計画している。
	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	○		朝礼にて前日の報告と当日の流れを確認している。
	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		○	職員の勤務時間が違うため、送迎終了後は残っている職員で振り返り等を行い、翌日の朝礼にて前日の児童の様子や反省点等を話し合っている。休校日は全体で話すことは難しい。
	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	○		利用時に記録を行い、経過を振り返られるようにしている。
	⑱	定期的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	○		モニタリング月に話し合いを行い、計画達成時や変更が必要な際はその都度相談し必要があれば見直しを行っている。
	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	○		ガイドラインを確認し、工夫しながら支援を行っている。
関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連	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、管理者に加え必要に応じて担当職員が参加している。
	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	○		学校の送迎時に当日の様子や体調を確認し、気になる点がある場合は保護者にも連絡をして情報共有している。 下校時間などの確認は時間割や保護者に確認を行い、送迎ミスがないように務めている。
	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、医療的ケアを必要とする児童はいない。

	⑳	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	○			就学前に保護者や関係者と話し合いの場を設けて、スムーズに移行できるようにしている。
	㉑	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			○	対象となる児童がいない。
	㉒	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	○			出来るだけ専門機関の研修には参加するようにしている。
	㉓	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			○	学童クラブと活動する機会はない。
	㉔	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか			○	参加できていない。
	㉕	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	○			連絡帳や送迎の際にその日の様子を伝え、時間があれば、送迎の際に子どもたちの様子を見てもらっている。
	㉖	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	○			学校・事業所・家庭で情報共有を行いながら統一した支援が行えるように努めている。
保護者への説明責任等	㉗	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	○			契約時に書面と口頭で説明している。変更が生じればその都度説明をしている。
	㉘	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	○			保護者の悩みに気づき、保護者から相談があった場合は助言を行っている。
	㉙	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			○	日程調整が難しく、保護者会などは出来ていない。
	㉚	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	○			苦情受付窓口担当者・苦情解決担当者・第三者委員会を設置し、苦情や相談に真摯に対応し迅速な解決に努めるようにしている。

		速かつ適切に対応しているか			
	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	○		毎月ホームページにて行事や活動の様子を掲載している。
	③5	個人情報に十分注意しているか	○		写真の掲載など保護者に同意を得て、十分注意している。
	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	○		子どもの特性や家庭状況に合わせて情報伝達を行っている。
	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		○	コロナウィルス感染拡大防止に伴い、地域住民を招待しての行事は行っていない。
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	○		各委員会でマニュアルを作成し共有している。
	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2回、地震と火災を想定して避難訓練を行っている。
	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	○		虐待防止の研修に参加し職員会議で周知徹底している。
	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を行う場合は、保護者に説明・確認を行い、同意を得た上で支援計画に記載するようにしている。
	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	○		アセスメントの際に食物アレルギーの確認を行い食事提供の際に十分注意している。
	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	○		ヒヤリハットを報告しやすい環境をつくり、報告後状況・対策などの記録を行い共有し、再発防止に努めている。