

## 放課後等デイサービス自己評価表

あんしんキッズ  
東あずま教室  
令和5年度

		チェック項目	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	法令を遵守しています。スペースの使い方も工夫しています。ソーシャルディスタンス確保のため、昼食時やおやつ時は教室を広く使い、隣席との距離を保っています。
	2	職員の配置数は適切であるか	法令を遵守しています。専門性の高い職員の配置に努めています。
	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	入口に段差はなくバリアフリーとなっております。
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	毎日ミーティングとフィードバックを行いすべての職員が参画し、業務改善に努めています。また、参加できなかった職員に対しては共有ノートを活用し情報共有しております。
	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	年に1回アンケートを実施し業務改善につなげています。
	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	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	第三者評価は実施しておらず委託先を選定中です。他事業所との意見交換や情報交換をして業務の見直しを行っています。
	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	初任者研修を行い、その後定期的に研修等を行い、資質の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	必ず面談を行った上で計画を作成しています。また、発達検査の結果や、ケアプラン等を用いた相談支援員とのやりとりの内容も参考にしています。
	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	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	チーム全員で児童1人ひとりの活動状況をミーティング、フィードバックの場で共有、立案しています。基本となる日課プログラムのメニューは大きく変えず教材は固定化しないように、定期的に更新しています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	
	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	一人ひとりの児童に対し、長期休暇や休日などで利用時間が変わる際に改めてすり合わせなどを行っています。
	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	児童の特性や活動状況に応じて、個別、集団を分け、柔軟に組み合わせています。その旨も支援計画に記載しています。
	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	毎日必ず、支援開始前と終了後に職員間で打ち合わせ児童の状態や支援内容の情報を共有しています。
	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	起こりうる状況を想定して準備をし、対応しています。
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	必ず記録を取り、職員で共有、蓄積し、より良い支援につなげていくようにしています。	

	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	半年に1回以上モニタリングを行い、計画の見直しをしています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか	柔軟に組み合わせる支援を行うよう努めています。意欲的に取り組めるようにチームで工夫し支援しています。
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	児童の状況に精通した職員が必ず参画しています。
	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	送迎時に学校の先生や保護者からスケジュール等の確認をまめに行い、必要に応じて電話連絡等でも情報共有を図っています。
	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	医療的ケアが必要な場合、入会前に保護者や主治医などと話し合い、受け入れが可能か検討します。
	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	必要に応じて情報共有、提供します。
	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	
	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	研修を受けるようにしています。来年度はオンライン、オフライン両方の研修に参加していきます。
	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	交流の機会はありませんが、保護者、児童から聞き取りを行います。今後必要に応じて検討していきます。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	今年度も参加しました。今後もスケジュールを調整し参加していきます。
	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	日々の送迎や連絡帳、定期的な面談、個別支援計画等において情報共有を図っています。
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	必要に応じて個別に支援や相談を行っています。	
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	初回面談時に丁寧に行っています。入り口に掲示しています。必要に応じてその都度説明を行います。
	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	日々の送迎や、連絡帳、面談、メール等の様々なツールを用いて対応し、個別に支援しています。
	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	5年度は実施しました。6年度も実施する方向で検討します。

	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	苦情窓口の設置、周知しています。 苦情があった場合は解決の流れに沿って適切に対応します。
	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	メールや連絡帳、活動記録を発信しています。行事等がある際は保護者にプリントなどで配布しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	個人情報には鍵付きのステール棚に保管しています。 個人情報の扱いはミーティングで職員に対し注意喚起しています。
	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	わかりやすい、伝わりやすい方法で行っています。
	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	現在は行っていません。保護者の要望等に配慮し、検討していきます。
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	マニュアルを策定し職員研修や面談時に伝えています。
	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	年に2回(1月、8月)避難訓練を実施しました。
	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	虐待防止研修は毎年必ず実施し、定期的に外部の研修等にも参加しています。
	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	初回面談時に説明します。必要に応じて面談を行い支援計画等に記載しています。
	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	契約時に必ずアレルギーの有無を確認し、家庭と連携しながら対応しています。必要に応じて医師による指示書の提示をお願いしています。
	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	日々のミーティング等で挙げた事例を記録し、情報共有を図っています。