

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表

事業所名 放課後等デイサービスgreenbottlehouse 津福

		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	○			・場所を分散させて児童の密集度が高くないようにしている。 ・物理的に構造化している室内であるため、利用人数に対しても活動が児童にとってわかりやすい環境設定になっている
	2	職員の配置数は適切であるか	○			・児童二人～三人に対してスタッフ一人くらいいるといいと思います。 ・最低人数でなく、スタッフが個別に1対1で対応できるよう、スタッフ人数の確保はできるよう配置を組んでいる
	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		○		・パーテーションの金具をガムテープで留めたりなどの工夫はできるが、一番はトイレ。鍵が掛けにくいこと、もう一つあると理想
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	○			・“時間内に業務を遂行させるために児童が来るまでの時間の割り振りを自分なりにしている。 提出が先の仕事に関しては、じっくり進めたいものは数日に分けて期限までに行っている。
	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	○			・初めてのことで分らない点がありますが、保護者さんの意見から改善点など見直したいと思います。 ・アンケートでいただいた意見については、ミーティングで共有し、改善が必要であればすぐにとりかかれるような仕組みにしている。
	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	○			
	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		○		外部評価ではないが、児童を運営されている先生方からアドバイスを頂き、それを支援の改善項目としてスタッフに周知している
	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	○			2ヶ月に一度はスタッフ全員で研修に参加している。また、それぞれ各々で研修に出た場合はフィードバックする時間を設け、スタッフ全員が研修の内容を知る時間を作っている。研修によってスタッフ個人のスキルは上がっているように感じる
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	○			保護者アセスメントと、事業所でのアセスメントをあわせて、それをもとにカンファレンスをするため、児発管1人の作った目標に偏らず、スタッフ全員の意見により作られている。
	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	○			・現在は標準化されていないが、アセスメントツールを取り入れることを検討中である。 ・保護者さんに書いてもらったアセスメントを元に発達段階に応じて対応しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			・スケジュールを作る時にグループ活動の内容や、今までのやってみての状況などを話し合いながら決めています。 ・プログラムに関しては担当制にはなっているが、その担当が立案したものを、ミー
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			・月々で活動プログラムは変わり、また日々個人の課題によっても取り組む活動は全員同じではなく、個別に帰るなどの、個人に合わせた内容になっている。 ・11と同様
	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		○		・“正直、できてないことがあります。 力不足に関しては学び続けていきます。 スタッフの人数不足によってできない状況もあります。”
	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	○			個別に取り組む活動と、小集団、にわかれて活動がスムーズにすすむように、設定している。全てが集団ではないため、児童に必要な課題にアプローチする時間は、個別に対応できている
	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	○			ミーティングは必ずその日の活動前に行っている。誰が来所するのか、送迎に関してや、活動内容に関しての分担などの最終確認をしてから業務に入るようにしている。
	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		○		記録には残す以外に、今日の振り返りをして業務を終えることが多いが、送迎によって全員が揃わないこともあるため、その時は次の日の朝に前日の振り返りをする
	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	○			現在は携帯で記録を入力できるようにしたため、記録が簡易的になったことで、以前よりも記録に関しては効率的になった

関係機関や保護者との連携	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	○		モニタリング時期にカンファレンスを行うことで、その期間の客観的な児童の情報を集めて集約させてからモニタリングに反映することができている。	
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか	○		一つの内容に偏らないようなスケジュールになっているため、複数の活動が組み合わせられた内容になっている	
	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	○		児童については、担当制になっているため、基本的にはその児童の担当が会議にできるようにしている	
	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	○		学校によっては確認の仕方、連絡の仕方は変えさせてもらっているが、基本的にこちらから連絡をさせて頂き、下校時間や、児童の様子についての情報交換などを適宜行っている。そのため下校時間の連絡ミスなどが以前に比べて大幅に減った	
	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	○		該当児童がいるため、医師の指示書などは周知するようにし、定期的に医師と連絡をとり、情報の共有をさせてもらっている	
	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	○		それまで児童が通っていた、児発などには見学にいかせて頂き、訓練の先生のお話をきいたり、今までされてきた支援内容などをお聞きし、事業所での支援に活かすようにしている。また、必要があれば保護者さんに仲介してもらい連絡をとったり、電話などでもアドバイスや意見を頂くことがある。	
	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	○		まだ卒業した児童がいないが、該当児童がでた場合にはそれまでの経緯を資料として渡せるよう準備はしている	
	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	○		声をかけて頂くので、よく勉強会や研修には参加させて頂いてる。その中でアドバイス、助言を頂くことも多々ある。	
	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	○		イベントや、お出かけなどの活動の中で障害のない子どもさんと関わり合うこともあるが、その場合は、事業所の子どもたちが、その場に応じた適切な振り舞いができるよう、支援につなげている	
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			
	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	○		連絡帳によって詳しくその日のことをお伝えできるようにしている。また必要があればその日に電話連絡をするようにしている。	
	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	○		相談があった場合には、お話をきいて支援につなげられるようなことをお伝えするが、ペアレントトレーニングという形ではまだ行ってはいない	
	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	○		おたよりだけでなく、おたよりを配布して口頭での説明の機会をつくり、不満や不安につながらないような対応をしている
		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	○		相談がある場合は面談の時間が多いが、それ以外でもお電話を受けたり、LINEでのやりとりをしている。
		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	○		以前は保護者会(相談会)をしていたが、コロナ禍になり開催ができないところではある。今後は時期を見て検討していきたい。

	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	○		クレームに関してはすぐ、管理者に情報があがるような仕組みにしているため、その日のうちに保護者さんに連絡をとっている。対応の不備があれば、謝罪と今後の対策をお伝えするようにし、実際に次の日から行動ができるように具体案を立てている
	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	○		“利用希望表が発行されるが、その中でイベントの報告や実費の報告、持ち物に関してなどよ情報をお伝えできるようにしている。
	35	個人情報に十分注意しているか	○		以前はインスタで持ち物についている名前などの消し忘れなどがたり、保護者様からもご指摘をうけていたが、それからは改善しダブルチェックを徹底している。インスタ以外にも同様にスタッフ以外が目につくようにはしない環境にしている。
	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	○		わかりやすい、見やすい、などに気をつけている。言葉の使い方や、伝える順番、イラストなどを用いてよりわかりやすく伝える方法を考えながら実践している。
	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		○	コロナ禍の関係もありまだ実施できていない
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	○		契約書、重要事項説明書に記載するだけでなく、口頭での説明をしている。
	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	○		
	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	○		
	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	○		該当児童が1人いるが、保護者の同意を得ることや、支援計画書に記載すること、部分的な時間であることなど、全てクリアしたものである。
	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	○		アナフィラキシーがあるような児童、それに近い児童がいないため、アレルギーに関しての医師の意見書が現在はない
	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	○		毎月ヒヤリハットに関しては報告を全体ミーティングであげるようにし、周知するようにしている