

## 放課後等デイサービス 自己評価表 【令和4年度】

事業所名		明日の風 じゃんぷ	職員名		(管理者)内藤 (保育士)熊谷 (児童指導員)菅沼田・高野	
		チェック項目	はい	どちらでもない	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。	○			部屋数があるので、その日の利用者に合わせて個室として利用できるようにしています。
	②	職員の配置数は適切であるか。		○		日によって大変な時もありますが、見守りや個々の対応が行き届くよう気をつけています。
	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。			○	階段や段差がありますが、今のところスロープの必要はないという判断です。
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。	○			日々の情報共有と記録を職員全員で把握し、新たな計画へ繋げています。
	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。	○			様々なご意見もあり、改善目標としています。
	⑥	この自己評価票の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか。	○			HP掲載、保護者にプリント配布をしています。
	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。			○	今のところ外部評価の予定はありません。
	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。	○			オンライン講習や研修に職員全員で参加しました。一人で参加した研修は職員間で共有をしています。
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。	○			「サービス等利用計画」と「個別指導計画」と保護者の要望をふまえ、個別支援計画を作成しています。
	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。	○			「しずおかサポートファイル」を主として使用しています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○			毎月職員全員で活動の話し合いをおこない、偏らないよう計画しています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○			季節や行事、利用者の得手不得手をふまえ、創意工夫しています。
	⑬	平日、休日、長期休暇に応じて、課題を決め、細やかに設定して支援しているか。	○			長期休暇の前には、職員全員で長期休暇だからこそ出来る予定を考えています。
	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合わせて放課後等デイサービス計画を作成しているか。	○			個別の課題をふまえ、集団活動に取り入れておこなうようにしています。
	⑮	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、その日に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。	○			打ち合わせの他に業務日誌を用いて連絡事項を共有をしています。
	⑯	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日に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。			○	職員の勤務時間が異なるため、翌日に振り返りをおこなったり業務日誌を用いるようにしています。
	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。	○			ホワイトボードや業務日誌を用いて職員全員が記録し共有できるようにしています。
	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。	○			定期的に全員で意見を交えながら、利用者のモニタリングをおこなうようにしています。
関係機関や保護者との連携	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。	○			毎年ガイドラインの見直しをおこない、複合的に支援できるよう心がけています。
	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。			○	内藤または熊谷が参加します。
	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。	○			下校時間や宿題の有無、キャンセル時の理由など、学校や先生方と情報共有するように心がけています。
	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方の利用はありません。

		チェック項目	はい	どちらでもない	いいえ	改善目標・工夫している点など
関係機関や保護者との連携	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。			○	新入生の利用があれば行います。
	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。	○			同じ法人内の事業所へ移行する場合には行えています。
	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。			○	必要があれば連携し助言をいただいています。
	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。			○	コロナ禍で実施できず。利用者の多くが高校生なので年齢の近い方との交流を検討していきます。
	㉗	地域自立支援協議会等へ積極的に参加しているか。	○			必ず参加しています。
	㉘	日ごろ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。	○			保護者にじゃんぶでの様子や頑張ったことを伝えるようにしています。センシティブな内容はメールでお伝えすることもあります。
	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。			○	保護者の方は十分に対応力をお持ちの方が多く感じていますが、職員もペアレントトレーニングについて十分な知識を身につけていきたいです。
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えているか。	○			新規契約時や面談時に説明を心掛けています。また質問があればいつでもお答えします。
	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。	○			先輩の利用者や保護者の体験談をふまえて、お話しできることがあれば伝えるようにしています。
	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。			○	コロナ禍で実施できず。母体の育成会で繋がりのある保護者の方も多いです。
	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。	○			苦情があれば迅速に状況確認と情報収集をし対策を検討するようにしています。
	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。	○			毎月「じゃんぶ通信」を発行し、今月のイベントや来月の予定などをお知らせしています。長期休暇の前にも、予定や必要な金額などを周知するようにしています。
	㉟	個人情報に十分注意しているか。	○			個人情報の紙はシュレッターで廃棄したり、HP上の写真掲載は承諾書をいただいています。
	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。	○			ホワイトボードやタイマーを活用し、利用者やスケジュールを把握できるようにしています。
非常時の対応	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。			○	コロナ禍では難しいですが、そのような行事を模索中です。
	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。			○	保護者にわかりやすく伝わるよう検討していきます。
	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。	○			ガイドラインののっとり毎月防災に関する活動をおこなっています。
	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。	○			今年度より法人内で虐待防止委員会が設置され、職員も委員として参加しています。全体の研修会にも職員一同参加しました。
	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。			○	身体拘束が必要になるような方の利用が現在ありません。必要に応じ組織的な支援、計画書への記載や説明をおこないます。
	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。			○	医師の指示書が必要なアレルギーを持つ利用者は現在いません。
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を作成し、職員が情報を共有できるようにしています。	