

放課後等デイサービス 自己評価表 【令和5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。	○			部屋数が多くあり、その日の利用者に合わせて個室として利用もできるようにしました。
	②	職員の配置数は適切であるか。		○		普段は職員数は適切ですが、病気等により欠勤になると大変になることもありました。
	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。			○	階段や段差があるも借家のためリフォームなどは難しいですが、幸い必要な利用者がいませんでした。
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。	○			職員会議を定期的におこない、利用者の様子について話し合いました。
	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。	○			全員から回収はできませんでしたが、嬉しいお言葉も多くいただき感謝の気持ちでいっぱいです。
	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。	○			育成会のHPに掲載しています。
	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。			○	第三者評価はおこないませんでした。
	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。	○			一人で研修に参加した際は職員間で共有をしました。
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」と保護者との面談をおこない、ニーズを把握した上で個別支援計画を作成しました。
	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。	○			「サポートファイル」を主として使用しました。
	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ってきました。
	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、利用者の個別支援計画や得手不得手をふまえて、楽しくできる活動を考えました。
	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。	○			放課後では時間的にできない内容を長期休暇に取り入れるようにしました。
	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。	○			個別支援計画から個々の課題を集団活動に取り入れるようにしました。
	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ました。
	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。			○	職員の退勤時間が異なるため、翌日に振り返りをおこなったり業務日誌を用いて共有をしました。
	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。	○			問題となる行為に気づいた時は業務日誌から情報をまとめ、個々のケース記録を作り職員会議で共有しました。
	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。	○			定期的におこなう職員会議で利用者の様子を全員で情報共有しました。
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。			○	サービス担当者会議の招集がありませんでした。
	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。	○			下校時間や欠席時の理由など、学校や先生方と情報共有するようにしました。
	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。			○	幸い医療的ケアが必要な方の利用はありませんでした。

③自己評価票

		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	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。			○	以前は就学前の園に見学もさせてもらうこともありましたが、交流はおこないませんでした。
	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。			○	法人内の障害福祉サービス事業所へ移行する方にはいつでも情報提供をおこなえます。
	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。			○	専門機関と連携し助言や研修を受けることはありませんでした。
	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。			○	感染症対策として集団での交流はおこないませんでした。
	㉔	地域自立支援協議会等へ積極的に参加しているか。	○			必ず参加するようにしました。
	㉕	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。	○			送迎時に一日の様子や頑張ったことを伝えるようにしました。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した。
	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。			○	残念ながらペアレントトレーニング等の支援をおこなう機会はありませんでした。
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。	○			新規契約時や面談時に説明をしてきました。質問があった際にはお答えしていました。
	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。	○			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ました。
	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。	○			昨年度末に活動報告と閉所についての保護者会をおこない、本年度末には保護者や卒業生を含めたお別れ会を開催しました。
	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速かつ適切に対応しているか。			○	幸い苦情はありませんでした。
	㉛	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、報告や予定をお知らせしていました。長期休暇の前には、お出かけ先や必要な金額などを教えさせました。
	㉜	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、ブログの写真掲載は許可書をいただくようにしました。
	㉝	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。	○			ホワイトボードで予定を、タイマーで残り時間など利用者が把握しやすいようにしました。
非常時の対応	㉞	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。			○	地域に開かれた行事などはおこないませんでした。
	㉟	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。			○	玄関に各マニュアルのファイルを設置していましたが、あまり周知できていませんでした。
	㊱	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。	○			ガイドラインに則り、毎月防災に関する活動をおこない記録しました。
	㊲	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。	○			昨年度より育成会で虐待防止委員会が設置され、職員も役員として参加しました。
	㊳	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。			○	幸い身体拘束が必要になるような方の利用がありませんでした。
	㊴	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。			○	医師の診断書が必要なアレルギーを持つ方の利用はありませんでした。
㊵	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ました。	