

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表

数値は%

		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	100	0	0	定員が10名、指導訓練室のスペースが70.5㎡あり児童1人当たり7.5㎡と市の基準を超えているため適切である。
	②	職員の配置数は適切であるか	80	20	0	基準値の職員を配置。保育士、小学校教諭、特支1種職員などが常駐。必要に応じて職員を配置している。が、下校時刻の関係で職員配置が厳しい時もあるが今後の課題としていく。
	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	20	80	0	室内のバリアフリー化は安全性を考慮している。玄関先の階段については危険性もあるので今後の問題解決の1つとしていく。
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	100	0	0	事例検討会や送迎後の終礼でPDCAやOODAを取り入れ、全職員で情報共有を行っている。
	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	80	20	0	開所したばかりであるがアンケートを用いて、利用者（保護者）のニーズや意見をいただき改善につなげていく。
	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	100	0	0	年に1度行い、ホームページ上で公開していくことで支援の質の向上を図っていく。
	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	20	0	80	施設内での評価を行い改善に努めているが今後は外部等第三者委員を通して意見交換を行うようにしていく。
	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	100	0	0	全職員で定期的に研修報告を行っている。また、行政や他団体主催の研修へも積極的に参加している。
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	100	0	0	日々の送迎時での申し送りやメールでのヒヤリングにも重点を置き、普段から家庭や学校での様子をお聞きしている。面談やモニタリングを行い、定期的に個別支援計画の見直しをし、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	60	20	20	発達検査結果や教育プランがある場合にはご協力できるご家庭には拝見させていただいている。職員が実施できるアセスメントツールの利用を検討していく。
⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	100	0	0	全職員で意見交換を行い、常勤が中心となってプログラムを立案している。
⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	100	0	0	特色としている「プログラミング」活動だけでなく定期的に異なる活動を取り入れている。また、研修での学びを生かしたり、季節行事活動や支援方法を職員で共有し積極的に取り入れている。
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	60	40	0	平日はプログラミングや宿題、課題、小集団活動を通して自立を促す活動を行っている。学校休業日は公園や児童館への外出、調理活動、製作に重点をおき社会参加につながる活動を行っている。今後も適宜意識して活動を進めていく。
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	100	0	0	本児や保護者の要望をお聞きし目標を設定、自立への個別課題だけでなくグループワークを取り入れた集団活動の支援を個別支援計画に取り入れ反映させている。
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	100	0	0	始業前には必ずその日の活動・支援内容や役割を確認している。その日の役割分担を決め、各役割を遂行することが出来るように努めている。
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	100	0	0	1日の振り返りを終礼時に行い情報や意見を共有し、その内容を個人記録や会議録として残している。
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	100	0	0	業務日誌の個人記録欄に記入し、その日の様子や課題、支援方法の検証を行い次回の支援の改善につなげている。
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	100	0	0	6ヶ月に1回、モニタリングを行い、目標や要望をお伺いし職員間で検討、内容の見直しを図っている。
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	100	0	0	ガイドラインに沿いながら同じような支援にならないように日々のミーティングで振り返りながら支援を行っている。

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	20	60	20	開所して間もなくまだ担当者会議などの参加はないが必要に応じて相談支援事業所との担当支援員との連携はとっている。
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	100	0	0	保護者を通して学校での様子や学習の進捗の情報共有を送迎時やメール等で行っている。その他の連絡調整やトラブル発生の際はマニュアルに沿った対応、誠意ある対応をさせていただいている。
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	/	/	/	医療的ケアが必要なお子さんの受け入れはないが、もしもの時に備え、事前に利用者の主治医やかかりつけ医の再確認をしていく。
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	0	20	80	必要性がある場合、保護者を通して就学前に利用していた母集団での様子などの情報を共有していく。
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、そのような時期に遭遇したことはないが必要が生じた場合、保護者の了承を得て当事業所から進路先への情報提供を行い積極的に連携を図り、相互理解に努めていく。
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	20	80	0	埼玉県発達障害支援専門研修等に参加しており専門性を向上させている。市から発信される資格取得項目についても今後積極的にも受講していく。
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	20	80	0	学校休業日には児童館は利用しているので、今後も交流の場を増やしていく。（感染症の危険性のある時期は自粛）
㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	0	0	100	越谷市福祉協議会との連携は図っていない。今後は地域に密着した活動ができるように情報をキャッチし参加できる体制を作っていく。
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	100	0	0	送迎時の申し送り時、連絡帳にはその日の事業所での様子を細かく記載し、家庭や学校での様子を情報共有ができるように心がけている。

保護者への説明責任等	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	100	0	0	必要に応じ保護者に情報提供や助言を行わせていただいている。今後は外部の研修にも積極的に参加し、知識や支援の方法を学び質の向上を図っていきたい。
	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	100	0	0	契約時に重要説明事項に基づき、説明をしている。その後も必要に応じて説明を行っている。
	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	100	0	0	保護者からの相談は職員間で共有し、早急にミーティングを行っている。その時の状況や保護者の方のお困り感に応じて迅速な対応をさせていただくように努めていく。
	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	0	20	80	保護者同志の交流の場を設けたかったが感染症対策の為、開催できなかった。今後は情報共有の場としての茶話会などを企画していききたい。
	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	100	0	0	苦情受付担当と苦情解決責任者を重要事項説明書に記載をしている。苦情発生時は原因を分析、改善、防止策を考え迅速に対応できるようにしていく。全職員でその苦情を共有する。
	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	100	0	0	1週間に1度、ブログで事業所の透明化を図り、活動の内容を発信している。また、問い合わせに関しても迅速、丁寧に対応している。
	③5	個人情報に十分注意しているか	100	0	0	個人情報保護法をもとに個人情報保護の重要性を周知し情報の漏洩が無いように努めている。ブログアップの際には十分な注意を徹底している。
	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	100	0	0	お子さんに応じて分かりやすいように伝え、保護者への伝え方にも相手の立場にたった配慮ある伝え方をしている。送迎、連絡帳での伝達が難しい際は電話、メールで対応をしている。
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	0	0	100	コロナの関係で外部との接触を控えていた事もあるが、今後は近隣の老人デイサービスや地域に密着した活動に参加したり、当事業所で招待できるような機会を設けていく。	

非常時の対応	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	40	60	0	それぞれのマニュアルを策定し職員間で定期的に読み合わせを行っている。市のCityメールもこまめに見るようにしていて緊急時に備えている。
	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	100	0	0	年に2回事業所で行う他、消防署見学や消防署で貸与できるDVDを見たり定期的に災害への注意喚起を行っている。今後は防災センター等へ行き、災害に対する知識を伝えていきたい。
	④⑩	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	100	0	0	虐待防止ガイドラインが見える場所に貼り職員間でふさわしくない言動があった場合はお互いが注意できる職場環境を作っている。今後も定期的な研修を行い、職員間で虐待の危険性を周知していく。
	④⑪	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	60	40	0	今現在、身体拘束を行うお子さんはいないが、今後は想定し危険回避のための一時的な身体拘束の項目の書類も策定していくべきか検討していく。
	④⑫	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	80	20	0	契約時に保護者へ事前の確認を行っている。おやつ、調理活動の際には1人1人の食物アレルギーの有無の確認。(見える場所に表を貼り周知している) 今後、食物アレルギーだけではなく必要に応じて何かあった時の指示書の提出をお願いしていく。
	④⑬	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	100	0	0	個人記録とヒヤリハットに記載。すぐに問題解決を行い、インシデント→アクシデントにならないように職員間で情報共有と今後、考えられる事を想定し慎重に会議を行っている。