

令和6年度 放課後等デイサービス事業所自己評価表

こどもプラス長野青木島教室

		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	利用定員に対し指導訓練室のスペースが確保できているか	○			運動を行うため余裕のあるスペースを確保している。
	2	職員の配置数は適切であるか（加算申請をしている場合は基準を満たしているか）	○			児童への療育が行き届かないということがないように、職員は基準より多く配置している。 加算の基準もクリアする配置を心掛けている。
	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		○		賃貸ビルのため入口にある段差の解消は難しいが、手すりの設置など改善できそうな箇所は修繕をしていきたい。 施設内は段差が無くフラットになっているため、所々配慮は適切になされている。
	4	設備等へ安全を配慮した措置がなされているか？（電灯やガラスの飛散防止・柱へ衝撃吸収材の取付など）	○			フロアにジョインマットを敷いて転倒予防、電灯の飛散防止など安全配慮がなされている。
業務 改善	5	業務改善を進めるための目標設定と振り返りに、広く職員が参画しているか	○			定期的に常勤・非常勤含め全職員でミーティングを行い業務改善に努めている。幅広い意見を取り入れ実施している。
	6	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見等を把握し、業務改善につなげているか	○			自己評価のほかに、事業所を利用しての感想や改善点などを記入していただき、業務改善に繋げている。
	7	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	○			毎年実施し公開している。
	8	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			○	第三者による外部評価は行っていないが、内部SVIに定期的に巡回指導をして頂いている。
	9	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	○			月に2回ミーティング以外にも事業所内で研修機会を設け、スキルアップや障害特性理解について資質向上に努めている。
適切な 支援の 提供	10	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	○			事業所の方針や支援プログラムにおいてそのお子さんにどのような支援が良いか、専門スタッフと協議しながら計画作成を行っている。
	11	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	○			事業所内でアセスメントシートを作成し聞き取り、契約後も年に一回は行い状況把握を実施している。
	12	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			それぞれの専門スタッフと協議し、運動プログラムや手先を使うトレーニング、個別OTなど、必要な内容に応じて立案している。
	13	活動プログラムが固定化しないように工夫しているか	○			現在行っている活動内容の振り返りを定期的に行い、児童のステップアップや活動に取り組みるように、内容を更新している。
	14	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	○			平日は運動中心の活動、休日や長期休みは課外活動中心とし、時期や季節に応じて細やかに設定して実施している。
	15	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	○			運動療育や加々尾活動では集団活動を中心に、個別OTや静かな活動では個別活動を中心に行い、双方専門的に実施できるように心掛けている。
	16	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	○			毎日児童送迎前に必ずミーティングを行い、活動や児童別の支援方法などを共有してからその日の支援にあたっている。
	17	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、その日行われた支援を振り返り、気づいた点を共有しているか	○			支援終了後、担当児童について随時個別報告を行い、次回ミーティングや職員間連絡ツールを用いて全職員で共有している。
	18	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	○			個別支援記録は毎回とっており、職員間で共有すべき内容に関しては書面やミーティングなどで共有し、支援や改善に努めている。
	19	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	○			サービスのモニタリングに合わせて事業所でも見直しを行い、計画書作成に役立てている。
	20	安全に運動遊びができるよう用具の使用方法や支援方法等に工夫や配慮をしているか？	○			運動用具の使用方法は危険の無いよう気をつけて見守るようにしていると共に、常勤スタッフは資格取得するなど安全なサポートを心掛けている。
	21	お子さんの特性に合わせた支援方法を個々に工夫しているか？	○			児童の特性に合わせて支援が行えるように、随時情報交換をし、支援計画を行うと共に、同じ活動内容でも一人ひとりに合わせた目的をもって支援するようにしている。
22	ガイドラインの総則の基本活動を複数組合せて支援を行っているか	○			ガイドラインに沿って支援を工夫・実施している。	

関係機関や保護者との連携	23	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	○		各職員から情報を吸い上げた上で、児発管が会議に出席している。出席後は全職員への情報共有を実施している。	
	24	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	○		情報共有を密に行えるよう、最近では利用開始時に学校へ情報共有のお願いを行い、スムーズに連携が行えるよう努力している。	
	25	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			○	医療的ケアは実施していない。
	26	与薬指示書の内容に変更等がないかなど、定期的に保護者へ確認をとっているか			○	医療的ケアは実施していない。
	27	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	○			移行支援の場で共有を図っている。また可能な限り就学前の時期に保育園等に行き様子を把握するなどの働き掛けを行っている。
	28	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	○			就労移行支援会議の場に出席をさせていただき情報共有などを実施。また情報提供が必要な場合は個別に情報提供書を提出するなど引継ぎにも力を入れる工夫をしている。
	29	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	○			必要な場合に助言を頂いている。
	30	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はあるか			○	利用児童及び保護者は求めている声が多いため今後実施の予定なし。
	31	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			自立支援協議会の執行委員として参加している。
	32	写真付の連絡帳を作成し、保護者へ活動の内容や様子を共有できているか	○			利用時は、毎回写真付きの連絡帳に活動様子を記載、口頭で保護者への伝達を行っている。
	33	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	○			送迎時に児童の様子報告すると共に、課題や現在の状況を把握し共有するよう努めている。
34	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	○			保護者の方と一緒に考え、必要な場合は支援の方法や工夫などを伝え行うよう心掛けている。	
保護者への説明責任等	35	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	○			理解のズレがないよう契約時に丁寧に説明するよう心掛けている。
	36	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	○			スタッフには専門的な知識を持った職員や子育て経験のある職員などが揃っているため適材適所で相談の対応や助言を行っている。
	37	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			○	保護者から求められれば実施を考えるが今の所実施予定はない。
	38	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	○			苦情及び保護者対応については迅速かつ誠意を持って対応することを心掛けている。
	39	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	○			季節ごとに教室のお便りを作成し、保護者に活動内容などを伝えるなどの発信を行っている。
	40	個人情報に十分注意しているか	○			全職員個人情報に関する誓約書を交わすなど徹底している。
	41	HP等へ写真を掲載することについて、同意書等へサインをいただくなどして同意を得られているか	○			今年度全ご家庭に写真掲載に関する同意書を書いていただき同意を得ている。
	42	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	○			イベントなどは事前にスケジュールを送付、当日はスケジュールや行き先の写真など、視覚支援を用いて配慮を行っている。
43	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			○	地域住民を招待することはないが、他事業所との交流を行うなどの事業運営を図っている。	
非常時	44	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	○			契約時や必要な場合に適宜周知を行っている。
	45	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	○			避難先や避難方法、連絡ツールなどを全職員で確認し災害時に対応できるよう準備をしている。
	46	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	○			年に一度虐待研修を実施している。また虐待防止委員会を設置し虐待防止に努めている。

等 の 対 応	47	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うえで、サービス計画に記載しているか	○		該当する児童がいる場合は適宜丁寧な対応を行えるよう体制を整えている。
	48	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	○		保護者の方と相談し対応を決めている。
	49	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	○		ファイリングをし共有を図っている。