

事業者向け放課後等デイサービス自己評価表

放課後等デイサービスひまわり

掛川城前校

令和5年11月10日実施

		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	○			・十分な空間が確保されている。 ・身体を動かす、宿題をする、製作をするスペースなどを分けて活動できるようになっている。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			・児童福祉法に基づき必要な職員数を配置している。 ・場合によっては1対1の対応を行っている。
	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		○		・柱の角をはじめ、児童がぶつけて怪我をしそうな場所には保護をするなど、配慮している。 ・二階に上がる階段が急勾配なため、手すりを設置している。また滑り止めをつけ、事故防止をしている。
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	○			・月1回職員会議を開催し、支援の質の向上を図っている。 ・毎日職員同士での話し合いや振り返りを行っている。 ・必要に応じた研修を行い、振り返りを兼ねた改善を図る機会を設けている。
	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	○			・保護者会や療育の様子のスライドショー上映を行った際に保護者アンケートを取り、療育を受けての感想や要望等の情報を得ることによって改善につなげている。
	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	○			・令和5年12月公開予定
	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			○	・今後外部評価をしてもらい、業務改善につなげたい。
	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	○			・Special Learningを導入して研修をしている ・今後はもっと専門的なものにしていきたい。
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	○			・カンファレンスを行うことで、各職員の視点から多面的に分析し、その結果を参考に個別支援計画を作成している。
	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	○			・校舎独自のツールを使用している。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			・常勤職員を中心にプログラムを毎日考えている。 ・パート職員には職員会議等で意見を聞き、協力して立案・実施している。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			・利用児の特性に配慮し、活動が固定化しないようにしている。 ・工作などは工程を分割し、児童が視覚的にとらえやすいように工夫している。 ・利用児に合った工作遊び、活動等あれば取り入れている。 ・季節ごとの様々なイベントプログラムを準備している。
	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	○			・個別支援計画書、保護者アンケート結果等を参考にし、一人ひとりの支援課題を事前に設定している。 ・活動に参加したくなるような支援内容、お便りを作成し、都度課題を以って療育をしている。 ・長期休暇のときは事前に午前・午後でプログラムを分け、保護者・利用児に紙面等でわかりやすく提示し、参加を募っている。
	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	○			・個々の特性や、その日の利用人数の状況に応じて、スタッフミーティングにより決定している。 ・利用児の特性に合わせ、個々が「できること」からのスタートを決め、計画・実施している。 ・集団活動を中心に、個別活動も組み合わせ計画案を作成している。
	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			○	・毎日朝礼を行い活動計画・タイムスケジュール作成を行っているが、下校時間が早い時は昼礼ができない日もある。 ・土曜祝日、長期休暇の支援に関しては事前に支援内容を職員全体で共有し、役割を決め、タイムスケジュールを以って終日の流れの共通理解に務めている。 ・月に最低一度は職員会議を開き、支援計画や支援予定の把握ができる機会を作っている。

	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・ケース記録を使い、各利用児の振り返りを行う。 ・翌日の朝礼、昼礼では前日にあったこと、気になることを職員間で共有している。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・ケース記録を記入し、職員と情報共有をしている。 ・ケース記録や振り返りを参考にして支援改善を行っている。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・相談支援事業所の計画をもとにモニタリングを行い、日頃の様子も鑑みながら計画の見直しを行っている。 ・今後も定期的実施していく。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	○			<ul style="list-style-type: none"> ・個々の状況に合わせた発達支援を行い、健全な育成を行えるよう、支援している。 ・保護者の悩みや相談を受け入れ、保護者支援も随時行っている。
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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・サービス担当者会議があった際は、児童発達支援管理責任者が参加している。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・月に一度学童連絡会を開く学校とは密に連携を取り、連絡調整、情報共有、課題の改善を図る話し合いをしている。 ・学校へのお迎えの際、担当職員から学校での様子等の情報を交換している。
	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			○	<ul style="list-style-type: none"> ・今現在医療的ケアが必要な利用児はいない。 ・医療的ケアが必要な児童にはひまわり掛川駅西校を案内している。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・ひまわり児童発達支援の職員からファイル情報や聞き取りを行っている。 ・ひまわり児童発達支援とは共有できているが、その他の機関との情報共有も今後行っていきたい。
	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			○	<ul style="list-style-type: none"> ・卒業した利用児がいらない為未実施だが、今後卒業した場合は提供予定。 ・今現在該当児なし。
	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			○	<ul style="list-style-type: none"> ・連携する機会が少ないため、今後は連携を深めていきたい。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・児童交流館での交流や障害のない子どもとの活動を行っている。
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援管理責任者が年に3回ほど参加している。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・保護者アンケート、モニタリング、相談支援等で利用児の成長、及び課題の共有をしている。 ・校舎アセスメントツールを活用して保護者にわかりやすく伝えている。
	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			○	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に行う必要があるが、共働き世帯や家庭環境に課題がある家庭が多いため、難しい現状にある。 ・今後スケジュール調整をし、保護者と話しができる機会を作っていきたい。
保護者への	⑳	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に重要事項説明書の説明を必ず行っている。 ・変更時は速やかに保護者に伝えている。
	㉑	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・保護者が気軽に相談できるよう、連絡ノート・LINEアプリを活用し、随時情報共有を行っている。 ・電話対応やお迎え時、午前中の来校を含め、保護者からの相談があった場合は適切な助言と支援を行えるよう努めている。
	㉒	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			○	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者会やスライドショー上映会等を通し、保護者同士の交流の場を設けているが、連携まではできていない。今後は保護者同士の連携が取れるプログラムを用意したい。 ・研修会などの案内を渡している。
	㉓	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			○	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡ノートを活用し、日々の出来事をわかりやすく伝え、安心して頂けるよう工夫している。 ・苦情については個別での早めの対応を行っているが、周知すべき事案は発生していない。

説明責任等	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・ひまわり通信を発行している。 ・長期休暇の予定は事前に配布している。 ・ひまわりでの活動の様子がわかるよう、定期的にスライドショー上映会（活動中の写真をまとめたもの）もやっている。
	③⑤	個人情報に十分注意しているか	○			<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の取り扱い契約書に署名いただき、同意を得ている。 ・個人情報取り扱いに関する規定を定めている。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・連絡ノートを活用している。 ・送迎時に担当職員と保護者と、情報共有をしている。 ・絵カードや写真を使用して、視覚的に捉えやすい支援を行うように工夫している。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・近くにある地域の商店街を中心に買い物支援、海岸や街中清掃ボランティアを行っている。
非常事等の対応	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に関係資料の配布を行っている。 ・防犯マップの掲示や避難場所の掲示を行っている。 ・感染症の流行時期には、対応マニュアルを配布している。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に防災訓練を行っている。 ・職員、利用児ともに避難経路の確認、非常衣類・食の確認等を適宜行っている。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・地域自立支援協議会で研修がある場合には参加している。 ・市の福祉課、子ども希望課・相談支援事業所等連携を取っている。 ・社内研修として虐待防止研修を受けている。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・利用児の身体に危険が及ぶと判断した際には、やむを得ず行う。その際、記録と保護者への報告を必ず実施している。 ・放課後等デイサービス計画に保護者の了解を得て記載している。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・医師の指示はないが、保護者の指示で対応している。 ・食物アレルギーがあるか等を保護者から聞き取りを行い、アセスメントシートに記入している。 ・対応が必要な利用児については職員間で共有している。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハットを有事の時には速やかに記入できるよう職員に周知させている。 ・カンファレンスで話し合いも適宜行い、改善している。