

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表

マックスゼミナール東根

		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	○			法定基準を満たしています。座って行う活動も体を動かすリズム体操などの活動も十分行えています。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			放課後等デイサービスの人員基準を満たしています。
	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	○			1階2階のフロアとも段差などはなく多目的トイレを設備しています。重複障害などで、肢体に障害がある場合の利用については、階段等、物理的に変更できない課題もあるため、保護者様とご本人のアセスメントの結果をもって本社と検討させていただいています。
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、広く職員が参加しているか	○			支援について振り返りを行い、うまくいかなかった点や問題点は、話し合いや対応策について検討（必要に応じてロールプレイ）を行い実行するようにしています。また、うまくいった点についても振り返り、同じ環境を作るために要因などについて検討するようにしています。全体会議・毎朝の朝礼で社内の全職員で情報共有しています。
	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	○			毎年1回アンケートを実施し、業務の改善に繋げています。
	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	○			ホームページで公開しています。
	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		○		今後、検討していきます。
	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	○			研修の機会（案内）があれば参加しています。研修参加者による社内への伝達講習もその都度行い、職場全体での情報共有・知識向上が図れるようにしています。
	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	○			日頃の活動の中で見えてくる各子どもの課題やモニタリングの際の子どもと保護者の希望の双方を踏まえた上で、将来社会に出ることを見据えたそれぞれの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	○			社内共通のアセスメントシートを活用しアセスメントを行っています。できるだけ細かく確認し、集団の中で配慮すべき点などを職員間で共有しています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			年間計画に基づき、その月の月間スケジュールを前月に職員で話し合い決定しています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			活動はできるだけ固定しないよう複数の種類を準備するようにしています。また、特定の曜日に特定の活動が偏らならないよう配慮しています。
	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	○			平日は、歩行訓練・リズム体操・集会・学習を中心に、集団でのルール遊びや季節感を感じられるような製作活動を取り入れています。休日や長期休暇は、平日のプログラムをより充実させた支援をおこなっています。

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放課後等デイサービス計画を作成しているか	○		集団での療育を基本としています。その中で児童の様子を観察し保護者の面談の際の希望を取り入れて個別支援計画を作成しています。
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	○		朝礼でその日の利用児童や療育内容、送迎について確認し支援を行っています。
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	○		翌日の朝礼で前日の課題などを職員間で共有し、その中で問題と感じられるケースについては社内のケース会議で検討し、今後の支援に繋げていくようにしています。
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	○		個人ごとの「お客様ノート」（1日に1枚）にその日の支援内容・キャンセルの理由・その他の特記事項・利用料金等を記録しています。全体の支援については「業務日誌」に記録しています。そのほかに、問題点や気付いた事をノートに記入しておき、支援の振り返りや見直しに活用しています。

⑱	定期的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	○		6ヶ月に1回面談（モニタリング）を行い、日ごろの支援の様子をお伝えするとともにご家庭や学校での様子、保護者の希望をうかがい計画書内容の見直しを行っています。	
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	○		療育方針である身辺自立・集団適応・学習支援を基本に、ガイドラインの基本活動を意識し、楽しみながら日常生活動作やルールなどを学べるように微細教材やルール遊びなどを取り入れた活動計画を作成しています。	
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を行う前に職員間で話し合いを持ちその児童の状況をまとめています。会議には児童発達支援管理責任者と支援員が出席し、より細かく児童の様子を各機関へお伝えしています。
	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	○		送迎時に児童の様子をお聞きするとともに、1か月分の予定表を頂き下校時間を確認しています。急な時間の変更の際は、保護者の方や学校から事前に連絡を頂くなど連絡体制が整っています。
	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	○		現在、医療的ケアが必要な児童はおりません。てんかんやアレルギーなどについては保護者から症状や対応方法についてお聞きし覚書を交わしています。必要に応じて医師から指示書を頂くなどしています。また、全職員で情報共有しています。
	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	○		相談支援事業所を通し、児童発達支援事業所と連携し情報を頂いています。同じ方向性で支援が行えるよう努めています。
	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	○		関連機関より要請がある際は、相談支援事業所を通じて必要な情報の提供等を行い切れ目のない支援につながるよう、他事業所とも連携・協力を行っています。
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	○		研修案内などについてはできる限り参加できるよう勤務調整などを行っています。	

保護者への説明責任等	⑯	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		○	機会があれば参加していきたいと考えています。
	⑰	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか	○		自立支援協議会児童支援部会に積極的に参加しています。
	⑱	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	○		日頃の子どもの様子については、連絡帳に記載するとともに送迎時にその日の様子をお伝えするように心がけています。
	⑲	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	○		ペアレントトレーニングは現在のところ行っていませんが、保護者からご希望がある場合には定期的に面談を行い、ご家庭での様子の聞き取りと困りごとへの助言を行っております。
	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	○		見学时に、運営規程や療育内容パンフレット(チラシ)などの資料をお渡しし、詳細について説明を行っています。変更があった場合には、文書でお知らせし、変更点をご説明の上、同意書を頂き新しいものをお渡ししています
	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	○		保護者からお話や相談があった際は丁寧に話を聞き対応するようにしています。相談支援事業所や本社、その他関係機関と連絡を密にし、保護者の不安が軽減するように心がけています。
	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		○	保護者会はありません。療育参観日や保護者参加の行事の時には保護者同士が話をする場を設けておりましたが、今年は新型コロナウイルス感染防止のため一時中止しております。
	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	○		苦情対応について第三者委員などの体制を整えています。また、内容についてはお知らせを作成し、見学・契約時にお渡しし説明を行っています。
	㉔	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	○		広報誌「つながるだより」を毎年発行し活動内容などを保護者や地域の方にお伝えしています。また、インスタグラムで療育の様子もお伝えしております。
	㉕	個人情報に十分注意しているか	○		契約時に「個人情報の提供に関する同意書」を頂いています。個人情報の流出がないように全職員に周知徹底しています。
非常時等の	㉖	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	○		次に自分が何をしたらよいか見て分かるような集団形成を行っています。発語の難しいお子様については筆記などを活用しながら意思疎通を図るように配慮しています。また、保護者の方とは連絡ノートや送迎時に情報のやりとりをしています。
	㉗	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		○	現在のところ、行事への招待等はしていませんが、毎日の歩行訓練で外に出るときには近隣の方への挨拶を欠かさないようにしています。
	㉘	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	○		事業所の防災計画を作成するとともに、作成した緊急時(災害・防犯)のマニュアルを見学・契約時にお渡しし説明を行っています。感染症については、事業所で内部研修を行い職員全員に対応などを周知しています。
	㉙	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	○		1カ月に1回設定を変えて避難訓練を実施しています。年に2回消防署への通報訓練を行っています。

対 応	⑩	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	○		定期的に虐待防止関係の社内研修に参加しています。また、外部で受けてきた研修は社内伝達研修で報告し、社員全員が共有できるようにしています。
	⑪	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		○	現在まで身体拘束を行ったことがありませんが、契約時に保護者へ説明をおこなっています。現在のところ、放課後等デイサービス計画に記載はしていません。
	⑫	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		○	アレルギーについてはアセスメント時に保護者に原因物質や対応などについて確認を行っています。食事や副食など事業所で提供するものについては基本のご家庭で準備して頂いています。何らかの理由で弁当を注文する際は、お子様にアレルギーがないことの再確認と、アレルギー対応の特別弁当でない事をご説明を行い、ご納得いただいたうえで手配しています。
	⑬	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	○		職員の気づきをメモに残し、定期的に集計し一つにまとめ、ヒヤリハットファイルを作成して職員間で共有し、事例の内容によっては社内の全体会議で事例検討を行うようにしています。