

## 事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表

評価実施期間 令和4年4月1日～令和5年3月31日

キッズルームチャコ稲毛教室

		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	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	<input type="radio"/>			法廷基準を満たしている。学習以外机などは片付けて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	<input type="radio"/>			定員 10 名に対し、指導員 2 名を配置
	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	<input type="radio"/>			賃貸物件の為、介助が必要な場合は指導員が介助しています。
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、広く職員が参画しているか	<input type="radio"/>			朝礼に全職員が参加し、実施している
	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	<input type="radio"/>			アンケートを配布 面談等でご意見や感想を頂いている
	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	<input type="radio"/>			ホームページに掲載
	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	<input type="radio"/>			療育について外部事業所より指導、評価をして頂いている
	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	<input type="radio"/>			社内・社外の研修へ積極的に参加している
	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	<input type="radio"/>			日々の活動内容を個人の記録としている
適切な支援の提供	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	<input type="radio"/>			ポータージプログラムなどを活用
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	<input type="radio"/>			午前中に職員ミーティングを行っている
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	<input type="radio"/>			上記のミーティングにより活動内容に変化を加えて固定化しないようにしている
	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	<input type="radio"/>			デイリープログラムを作成している
	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	<input type="radio"/>			社会性、認知、運動、言語、身辺自立での目標設定

	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	○			活動ごとのリーダーをミーティング時に確認
	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	○			支援後、活動内容や児童の状態について話し合っている
	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	○			日々の様子を日誌に明確に記載し、上記の振り返りの際や毎月の会議で共有できるよう支援の改善につなげている
	⑱	定期的なモニタリングを行い、放課後等サービス計画の見直しの必要性を判断しているか	○			年2回見直しを行っている
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	○			学習支援や製作、戸外活動などの複数の活動を行っている
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	○			総括責任者や指導員など複数名で参画している
	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	○			学校公開や参観日に積極的に参加し、送迎時にも情報共有を行っている、必要な場合は学校での支援会議の出席や情報交換を行っている
	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	/	/	/	
	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	○			契約時に就学前の様子について保護者にアセスメントを行い、要望があれば、就学前の関係施設などへ連絡している
	㉔	学校を卒業し、放課後等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	○			保護者を通し、サービス計画書の写し等、情報の提供を行なっている 該当児童の相談支援専門員と連絡を取り、支援内容や児童の様子等、情報を提供している
	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	○			専門機関の研修に積極的に参加
	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	○			今年度は、新型コロナウイルス感染拡大防止の為、交流は自粛

	⑳	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか	○			障害者通所支援事業所連絡会へ参加している。千葉県放課後連合会や日本知的障害者福祉協会会員になっている
	㉑	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	○			連絡ノートや送迎時など、こまめに児童の状況や課題について共有している
	㉒	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	○			面談時、家族に対しての助言をしている
保護者への説明責任等	㉓	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	○			契約前に見学に来て頂き、施設の概要を説明している
	㉔	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	○			連絡ノート、送迎時、面談時等、個々に応じた助言や支援を行っている
	㉕	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	○			保護者同士の連携は承知している。 個人情報保護に配慮している。
	㉖	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	○			契約時に苦情相談の受付に関する書類を配布すると共に、苦情があった際には、職員への周知や報告書の作成を行っている
	㉗	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	○			行事ごとにお知らせを配布、定期的に会報等を発行している
	㉘	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報鍵付きの棚へ保管している。 保護者から個人情報に関する誓約書を頂いている。職員からは個人情報保護の誓約書をとっている
	㉙	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	○			利用等についてこまめに電話や書類への注意書きを行い、正確に伝達できるようにしている
	㉚	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	○			地域の祭りの手伝い、施設の開放、防犯パトロール、老人会での手伝い等をしている (今年度は新型コロナウイルス感染拡大予防の観点から自粛)

非常時等の対応	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	○			各々のマニュアルは掲示・ファイリングし周知している。安全対策は配布している。
	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	○			月に一回、避難訓練を行っている。
	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	○			社内・社外への研修参加やマニュアル等を作成し、周知している。
	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	○			身体拘束をせざるを得ない児童の場合は在籍しておらず、日々の日誌においても身体拘束の有無について明記している
	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	○			アレルギーのある児童の場合は、指示書持参及び弁当、おやつを持参して頂いている。弁当注文の際は献立を要確認し食材除去している。
	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	○			社内のミーティング及び支援会議で共有し、ノートに記載。