

**令和4年度 事業所職員向け 放課後等デイサービス自己評価表 ①**

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点など
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"/>			・基準に基づいた適切なスペースを確保している。身体を動かす遊びも出来ており、充分な広さである。 ・高学年利用者が集中すると狭く感じることははあるが、三佐事業所をR5.2月より開所し、利用人数とスペースとの分散に繋がった。
	2	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>			・R5.2月より三佐事業所を開所し、職員配置にも変更があったが基準は満たしている。
	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	<input type="radio"/>			・現在の利用者状況から考慮すると、バリアフリーは適切である。 ・今後の状況の変化によっては、玄関の段差・トイレや手洗い場・各間口の広さ等、検討や改善が必要と思われる。
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	<input type="radio"/>			・この評価表はもとより、職員間や保護者との申し送り・個別支援会議等、全職員が担当・参加した上で協議しながら運営を行っている。
	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	<input type="radio"/>			・評価表の活用は毎年行っており、主に送迎時での保護者との申し送り等、保護者等の意向の把握に努め、改善に向けて取り組みを行っている。
	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"/>			・集計に基づき、事業所のホームページにて実際に公開している。
	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"/>	・外部の評価機関が存在することは知っているが、現状では評価依頼までは行っていない。
	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	<input type="radio"/>			・内部研修の開催頻度は毎月から2ヶ月に1度へと今年度から変更したが、引き続き年次計画に基づいて実施している。 ・外部研修にも積極的に参加する等、職員の資質向上の必要性を再認識する機会ともなっている。
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	<input type="radio"/>			・定期的にモニタリングを実施して保護者との面談を行い、ニーズや課題の聞き取りを行っている。 ・推奨されているフォームを参考にツールを作成し、客観的な視点となるよう全職員参加のもとで個別支援会議を実施、計画作成を行っている。
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、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"/>			・事業所内で統一されたツールを適切に使用している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	<input type="radio"/>			・企画や趣旨（活動の目的・ねらい）の共有・事後評価まで、全職員が参加し、協議しながら行っている。
	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"/>			・プログラム実施の周期を考慮したり、新たな活動の企画・同じ活動でもルール追加等の変化を持たせたりしつつ、固定化しないよう努めている。 ・高学年と低学年、または男女に分かれて活動をする機会を今年度より増やしている。
	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"/>			・土曜日の開所(月2回)をR4.4月より実施した。現在は新型コロナウィルスの状況や事業所職員人数等の関係から、休止中である。 ・利用者の滞在時間や体調等も考慮しつつ、季節に応じたプログラムの導入を通して、最新の課題に取り組めるよう設定して支援を行っている。
	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て放課後等デイサービス計画を作成しているか	<input type="radio"/>			・より効果的に課題への取り組みが行えるよう、個別・集団活動を適宜組み合わせ、具体的な場面を想定しながら計画作成を行っている。
	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	<input type="radio"/>			・職員間での会議・申し送りを通して、支援方法の共有や意見交換を行っている。 ・長期休暇以外では主に午前中に打合せの機会を確保し、長期休暇中においてもサービスを提供しながら随時行うこととしている。

**令和4年度 事業所職員向け 放課後等デイサービス自己評価表 ②**

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点など
適切な支援の提供	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	<input type="radio"/>			・緊急性の高い内容であれば、その都度、情報共有と連携を行っている。 ・緊急性の低い内容の場合、基本的には翌日に職員間で申し送りと振り返りを行い、情報や気づきの共有を行っている。長期休暇については、長期休暇明けに必ず時間を確保している。声かけ等の対応の仕方、活動・イベント等での目的やねらいの達成度など、会議の上で次の改善へと繋げている。
	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	<input type="radio"/>			・基本的には職員間の申し送り後に記録を作成することとしており、視点や印象等になるべく偏りが生じない形で行っている。作成方法については、社内の研修内容に沿う形で統一している。記録内容は職員間で相互に確認し合い、支援の改善に繋げている。
	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	<input type="radio"/>			・保護者の方の協力もあって、定期的なモニタリングや計画の見直しを行うことが出来ている。また、定められた期間以外でも、状況や機会に応じて保護者の方と連携し、相談や検討の場を設けている。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っているか	<input type="radio"/>			・個人や集団での活動、創作活動や余暇の提供等、可能な限り利用者の滞在時間にも合わせ、検討と実施を行っている。
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	<input type="radio"/>			・日頃から職員間で共有・連携する機会を確保し、誰が参加しても同様の効果が得られるような態勢を整えている。
	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	<input type="radio"/>			・必要に応じて教育支援計画の確認もさせて頂きつつ、主に学校への送迎時に先生方と話す機会を設け、互いの情報共有に努めている。その他、トラブル発生時その他、別途会議の場も設定しながら連携に努めている。 ・学校での窓口は基本的には支援級の担任の先生を通して行っている。下校時刻の確認は原則、保護者の方の同意のちと、学年通信を複写させて頂くことによって行っている。事情により学年通信を確認できなかった場合には、別途保護者の方か
	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	<input type="radio"/>			・医療的ケアが必要な方はいないが、受け入れる場合は連絡体制を整えることが出来る状態である。
	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	<input type="radio"/>			・相談支援専門員に情報の共有をお願いしている。 ・保護者と事前に確認して同意を得た上で、各機関との間で情報共有等の連携に努めている。
	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	<input type="radio"/>			・現状では対象となる方がいないが、必要時には関係機関と情報共有、相互理解を図る体制を整えることが出来る。
	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	<input type="radio"/>			・新型コロナウィルスの状況を鑑み、今年度はZOOM形式による研修を受講した。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか	<input type="radio"/>			・保護者の方の意向も関わるため積極的に機会を設けているわけではないが、公園など外出時に地域の児童と関わることはある。 ・地域の児童が集団活動等に参加する場合には、相手の校区等の情報を確認することとしている。
	27	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか	<input type="radio"/>			・機会があれば積極的に参加しており、情報共有や連携が図れる体制作りに努めている。
	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	<input type="radio"/>			・主に送迎時の申し送り、必要に応じて別途連絡を取り合い、情報・状況の共有や対応の仕方等について協議しながら進めている。 ・保護者の方が参加する担当者会議でも、情報共有に努めている。
	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特訓・トレーニング等の支援を行っているか	<input type="radio"/>			・主に送迎時の申し送りにて、保護者の方と協議を行っている。 ・具体的には、事業所で本人が出来たこと・出来なかつたことの共有、自宅でも同様の場面の聞き取りを行うなど、振り返りを行っている。「自宅でもやってみます」との反応を、保護者の方から頂くこともある。
	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	<input type="radio"/>			・基本的には事業所の特徴も含め、見学や契約の際に伝えすることとしている。見学時はパンフレット、契約時には契約書や重要事項説明書を通して説明を行っている。 ・その他、重要なお知らせについては書面を添えて説明を行うなど、ご理解が得られやすい形でのお伝えの仕方を心がけている。

**令和4年度 事業所職員向け 放課後等デイサービス自己評価表 ③**

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点など
保護者への説明責任等	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	<input type="radio"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>・主に送迎時や担当者会議等の機会において、保護者の方からお話があった時はもちろん、こちらからの投げかけも意識的に行うことで、悩み事等を聞き取ることを心がけている。</li> <li>・保護者の方からお話があった際には、その場で答えず一旦持ち帰り、職員間での情報共有や協議を通して対応を行っている。</li> </ul>
	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	<input type="radio"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>・昨年に引き続き、今年度もR5.1月に保護者参加型レクリエーションを実施した。同日には保護者同士で集まって話し合う場も設定し、交流にも繋がった。</li> <li>・年に2回ほどは保護者交流の機会を設けてほしいとの要望もあり、次年度以降の実現に向けて検討する。</li> </ul>
	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	<input type="radio"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者による管理・監督のもと体制を整備しており、苦情相談窓口については重要事項説明書に記載し、主に契約時に保護者の方には説明している。また、内部研修にて苦情を受けた際の対応の仕方を学んでいる。</li> <li>・苦情等があった際には職員間で協議し、マニュアルに基づいて対応している。また、再発防止についても職員間で協議を行っている。</li> </ul>
	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	<input type="radio"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>・長期休暇に関しては事前に活動予定表を配布し、特別な外出行事・連絡体制についてなど、重要なお知らせについても書面を通して保護者の方へお伝えしている。また、長期休暇後は活動風景を写した写真の配布を、個人情報の取り扱いに関して保護者へ確認・同意を得た上で行っている。</li> <li>・定期的な会報は、個人情報保護の観点からも発行はしていない。</li> </ul>
	35	個人情報に十分注意しているか	<input type="radio"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報の取り扱いに関する社内研修を通して使用目的等の理解を深め、同意書を通して保護者の方とも確認を行っている。また、適切な取り扱いと保管を行っている。</li> </ul>
	36	障がい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	<input type="radio"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者個別の特性に応じた対応について、保護者の意向も確認しながら職員間で協議しながら行っている。</li> <li>・子どもか保護者かを問わず、内容によっては事前に職員間で協議してから、お伝えするようにしている。</li> </ul>
	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	<input type="radio"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者の意向もあって積極的には機会を設けていないが、外出活動によっては交流の機会もあり、活動内容に応じて地域の企業へ事業所の説明や協力依頼を行なながら運営している。</li> <li>・地域住民を招待する行事は行っていないが、地域の民生・児童委員の方との会合を、R4.12月に実施した。</li> </ul>
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	<input type="radio"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアルの内容については社内で研修を行うことで、職員間の周知は行っている。保護者に対しては避難訓練やレクリエーションの実施等の機会に応じ、主に送迎時に訓練内容等の報告を行っている。</li> <li>・対応についての協力依頼等については、書面を通して保護者の方へ伝えている。</li> </ul>
	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	<input type="radio"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>・長期休暇において火災・地震・津波を想定した避難訓練を利用者参加のもと、実施が義務付けられている年2回を上回る、3回の実施を行っている。</li> <li>・訓練の様子については、送迎時に保護者の方へもお伝えしている。</li> <li>・防災ヘルメットの装着練習や、避難場所までの防災散歩についても実施している。</li> </ul>
	40	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	<input type="radio"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>・年1回は社内研修のスケジュールに毎年組み込み、全職員が参加することで、虐待防止に関する共通理解の機会を設けている。</li> <li>・職員の対応としても、チームアプローチにより虐待防止の取り組みを行っている。</li> <li>・外部研修にも積極的に参加し、研修後は職員間で情報共有を行っている。</li> </ul>
	41	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	<input type="radio"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>・現状では、身体拘束について計画書への記載が必要となる対象者はいない。状況の変化に応じて、体制を整えていく。</li> <li>・社内研修やマニュアルに基づき、適切な対応を行っている。また、どのような行為が身体拘束にあたるのかについても、日々疑問を持ちながら対応するよう心がけ、必要に応じて職員間で協議しながら進めている。</li> </ul>
	42	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	<input type="radio"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>・食物アレルギーの有無については、定期的に個人調査票を通して保護者の方へ確認することとしている。</li> <li>・現状では、医師の指示書に基づく対応が必要となる対象者がいない。状況の変化に応じて、体制を整えていく。</li> </ul>
	43	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	<input type="radio"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ヒヤリハット報告書を作成し、今後の改善策まで職員間で協議して共有を行い、再発防止に努めている。</li> <li>・共有後は、全職員が閲覧可能な場所に報告書を保管している。</li> </ul>