

## 放課後等デイサービス 楽子 自己評価表

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
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	○		隣接したわらべ館を活用。活動場所、相談、面接場所など工夫し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	○		活動時間は主に子ども2人に職員1人の人員配置を実施。人員配置基準を上回っている。送迎時など時間帯により手薄にならないよう、十分な支援を行うために職員配置に配慮している。
	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		○	民家を活用しているため建物の構造上バリアフリー化が困難な場所があるが、車いす利用者にはスロープを設置。利用者には配慮しながら工夫し、事故防止に努めている。
業務改善	④	業務改善をすすめるための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	○		業務改善をすすめるためのPDCAサイクルを職員会議やミーティングで確認している。
	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	○		保護者向けアンケートを実施し、職員の資質向上、運営の向上に努めている。
	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	○		自己評価、保護者向け評価表をホームページに公開。評価結果は職員会議で周知。業務改善に努めている。
	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		○	今後実施できるよう努めていく。
	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	○		外部講師を呼び事業所内で研修を実施したり、研修に参加した職員に研修結果を報告してもらい、職員の資質向上に努めている。
	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、児童発達支援計画を作成している	○		発達質問票を使い、定期的に保護者との面談の機会を作り、発達の段階を確認したり、子どもや保護者からのニーズや課題に合わせて作成している。
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	○		通院先から医師の診断書と発達検査の結果を提出して頂き、その結果をもとに支援計画、指導目標を設定している。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		専門性を持った職員を中心にプログラムを起案し実施している。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		季節に沿ったプログラムなど子どもが楽しめるようなレクリエーションやイベントを計画、実施している。
	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			平日、長期休暇に応じてプログラムを組み替え、細やかな支援を心がけている。
	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	○		子どもの個別の発達状況に合わせて個別活動と集団活動での課題を計画し作成している。
	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	○		出勤者がその日の支援内容や役割を確認し、共有している。

	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	○		子どもたちの活動の様子、活動内容を記録し、報告・連絡・相談を徹底している。
	⑰	日々の支援に関して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	○		療育担当者が記録を書き、支援内容を検証し改善に努めている。
	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	○		毎月モニタリング報告書を作成すると共に、毎月の職員会議で個別の子どもたちの状況を報告し合い情報共有に努めている。
	⑲	ガイドライン総則の基本活動を複数組み合わせ、支援を行なっているか	○		ガイドライン総則の基本活動を複数組み合わせ、支援を行っている。
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	○		相談支援事業所のサービス担当者会議に児童発達支援管理責任者と共に担当者が参加し、関係機関が集まり支援の資質向上に努めている。
	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	○		必要に応じて連絡を取り合いながら、連携した支援を行えるよう努めている。
	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携体制を整えているか	○		関係機関と連携した支援を行っている。
	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	○		保護者からの聞き取りや、他機関との連絡、面談により情報共有と相互理解に努めている。
	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	○		該当しない。
	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	○		関係機関との連携を深め、会議や研修会の参加に努めている。
	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	○		事業所の地域開放を行うことで障害のない子どもとの交流の機会を得ている。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○		参加に努めている。
	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	○		事業所での活動内容や子どもの様子などは、おたよりを発行し、日々の出来事は連絡帳に記載。送迎時にも伝えている。また、保育参加、母子通所、面談により、家庭と連携をしている。

	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	○		個別面談、連絡帳や電話による相談対応、保護者全体的話合いの場を活用し、保護者相互から学ぶ機会も設けている。
保護者への説明責任等	30	運営規定、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○		契約時に丁寧な説明を心がけ、その後も年度代わりにオリエンテーションを行い、繰り返し伝える機会を得ている。
	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	○		相談を受けた際には必要な助言や支援を常に行っている。
	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	○		保育参加・懇談会を定期的に行うことにより、保護者同士の交流が持てる機会を得ている。
	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	○		保護者から相談があった場合には、できるだけ希望に添えるような体制を整えている。
	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	○		毎月定期的に、活動内容や連絡事項等が書かれた「らっこだより」を発行している。
	③⑤	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		個人情報や個別ファイル等は施錠した保管庫にて管理し、取り扱いには十分に注意している。
	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	○		子ども、保護者共に意思疎通、情報伝達のために細心の注意を払い、丁寧なフォローをしている。
	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	○		地域開放としてイベントを計画・実施し地域住民が気軽に立ち寄ることのできる開かれた事業所になるよう努めている。地域のために子育てグループや高齢者の寄り合い場所としても開放している。
非常時等	③⑧	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症マニュアル等を策定し、職員や保護者に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか	○		マニュアルを作成し、職員に周知している。保護者に向けてはその都度お手紙等で発信している。
	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	○		防火管理者のもと非常食、水を常備し、毎月避難訓練を計画・実施している。
	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	○		職員として経験豊かな元養護施設長・職員や民生主任児童員がいる。日頃から職員に個別事例を通じ教育している。また、今後外部・内部の研修会等に参加し、虐待防止について徹底するよう努めていく。

対応	④1	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行なうかについて、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	○	個別支援計画書に身体拘束をする場合の提示を行い、保護者へ説明。了承後同意を得ている。
	④2	食物アレルギーのある子供について、医師の診断書に基づく対応がされているか	○	職員で学習会を実施。保護者からの聞き取りによる内容を職員間で周知し、それぞれ個別に対応している。
	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	○	毎日業務終了時にヒヤリハットを確認、記入し報告している。今後過去の事例や日常の危険除去について職員間で話し合いを行って事例集を作成する必要がある。