

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表

		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	○			東京都指定により、教室の広さは児童1名に対し4㎡と定められています。当事業所は75㎡あり、児童が運動するには十分なスペースが確保されています。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			職員数は、児童10名に対し職員2名が基準として定められています。当事業所は、安全面等を考慮して加配を有しております。専門性についても、全職員有資格者となっております
	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	○			出入り口には段差なくバリアフリー化に配慮している為、車いすを活用した来所が可能になっています。相談室、事務室、運動等のスペース、道具の片付けの場所など、児童に分かりやすく配置をしています。室内や児童が使用する机には、コーナーガードを設置し、衝突時の安全に留意しています。
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	○			毎朝職員でミーティングを行い、その日に利用する児童の情報共有や、前日の児童の様子の振り返り、連絡事項を共有しています。また、月に1回姉妹教室を含めたミーティングを行い、情報共有、業務の改善等について話し合っています。
	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	○			年に1度保護者の方に事業所評価をしていただいています。保護者からの意見をもとに改善に向けて対応させていただきます。
	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	○			保護者向け評価表と事業所向け評価表の結果を集計してホームページ上で公開しております。
	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		○		こどもプラス系列の外部講師に改善すべき点を具体的に指摘していただき、その内容を反映しています。姉妹教室の職員等から意見を頂き、改善点を把握し日々の業務へ反映しています。
	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	○			「虐待防止」「強度行動障害」「防災研修」を中心に、必要に応じた研修に参加しています。職員のほとんどが「運動保育士」の資格研修にも参加しております。
	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	○			個別支援計画の見直しは、半年に1度、もしくは児童の成長・変化が見られる度に行っています。保護者、児童指導員、児童発達支援管理責任者、専門職等を含め、児童の成長と課題について話し合いを行い計画書を作成しています。
	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	○			契約時また、年度が変わる毎にアセスメントシートの見直しを実施しています。社会性・情緒、行動面、学習面の把握に努めています。また、必要に応じて詳細など追加記載を行い、より児童の様子が詳しくわかるようにしています。

適切な支援の提供	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		毎朝のミーティングの時間や療育後等の時間を使い各職員の意見をすり合わせ質の高い支援を行えるように努めています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		その日の児童の様子に合わせて臨機応変に対応しています。各指導員がプログラムをもちより、季節に合わせた内容や子どもの様子から必要な支援内容を含む活動を取り入れています。
	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	○		現在、新型コロナウイルス感染予防の観点から、分散通所や時間短縮などを行っています。短い時間になっておりますが児童の学びにつながるよう、努めております。
	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て放課後等デイサービス計画を作成しているか	○		個別活動と集団活動を組み合わせるよう個別支援計画の作成に努めていますが、それぞれの児童の課題を重視しています。
	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	○		毎朝職員でミーティングを行い、その日に来所する児童の情報共有や、療育内容について話し合っています。また、前日の振り返り・保護者からのご相談・情報についても職員全体で共有し次の療育へ繋げています。
	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	○		療育終了後に、保護者からの連絡事項や児童の様子で気になる点を職員間で共有しています。翌朝のミーティングでは全体での詳しい内容について情報共有を図っています。
	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	○		各児童の1日の様子、全体の活動日誌、サービス提供内容の記載を行っています。支援に関する記録を取るなかで、その場の状況や指導員の対応方法を振り返り、改善点を出しています。
	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	○		個々の成長に応じて、サービス計画の見直しの必要性を判断しています。必要であれば、早い段階で見直しを行っております。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか	○		定期的にガイドラインを読みなおし、日々の療育に繋げています。
	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	○		障害児相談支援事業所からモニタリングに関しては、児童発達支援管理責任者及び、その児童の状況に精通した指導員が対応しています。また、会議に関しては、必要に応じて対応しています。
	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	○		学校との情報共有に関して、保護者を通して行っております。事業所から学校への情報共有に関しても、保護者からお伝えいただくようお願いしています。行事予定など、月間のスケジュールが記載されているものをコピーさせていただき情報共有など必要に応じた対応を行っています。送迎時、渋滞等で送迎時間が遅れそうな場合は直接学校に連絡を取り、児童の安全面の配慮をしております。
	㉒	医療的ケアが必要な子供を受入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか	○		重症心身障害児以外を対象としている為、該当なし。必要に応じて対応いたします。

関係機関や保護者との連携	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		○		高学年向けの児童の教室となっており、就学前の機関と連携をとる機会がありませんが姉妹教室である児童発達支援事業所との連携を図り、情報共有と相互理解に努めています。
	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		○		該当児童なし
	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		○		児童発達支援事業所の職員の方の療育の見学を受け入れ、情報等を共有し連携を図っています。また、児童発達支援センター主催の研修にも積極的に参加させていただいております。
	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			○	例年であれば年間行事として、地域の方々や小学校等に案内を送らせていただき夏祭り・発表会・もちつき行事を開催しております。その他、お出かけ療育には公共交通機関を利用して交流する機会を設けています。今年度は、新型コロナウイルス感染防止の観点からイベントを中止致しました。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか		○		区が開催しているネットワーク会議へ積極的に参加しています。
	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		○		現在、新型コロナウイルス感染予防の観点からフィードバックを電話等で行わせていただいております。保護者からのご希望があれば、随時対応しております。その日の児童の様子や見受けられた課題、今後の支援について話し合う時間を設けています。ご家庭や学校での様子についても都度情報共有をしております。
	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			○	電話等でのフィードバックの際に、児童との関わり方について都度お伝えするようにしています。個別支援計画書を活用し、ご家庭と事業所で共通した支援が行えるよう努めております。
保護者への説明責任等	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		○		契約の際に契約書類の読み合わせを行っており、変更があった際にも別紙を用いてお伝えをしています。また、契約書類等については教室に掲示してあります。
	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		○		保護者からご相談を受けた際、事前に日時を決めてから相談室を開放し、フェイスシールドやパーティションなど新型コロナウイルス感染対策を行った状態で、児童発達支援管理責任者のみでなく保護者のニーズに応じた職員が対応しています。
	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			○	ほしのこカフェ・保護者会・夏祭りなどを開催し、保護者同士で子育ての事など何でもお気軽にお話や相談事ができる交流の機会も設けています。今年度は、新型コロナウイルス感染予防の観点から、各行事開催を中止しております。
	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			○	申し入れがあった場合はその都度職員間で共有し、話し合った上で適切な対応を行っていきます。保護者からの申し入れがあった場合は、随時予定を調整して相談室にて対応してまいります。

	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	○			日々の活動の様子やお知らせをお便りにして毎月発行しています。また、教室のホームページも定期的に更新し情報発信をしています。新型コロナウイルス感染予防の観点から、児童の様子をお伝えできる機会が減っているため、ホームページやSNS等の更新頻度を上げ、児童の様子をお伝えさせていただいています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報に記載されている書類については、鍵付きの書庫にて管理を徹底しています。契約の際に同意をいただく緊急時の医師への情報提供、他事業所との照会、事故発生時の情報提供以外の外部への流失はありません。
	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	○			保護者の方とも情報共有を図り、児童一人ひとりに応じた円滑なコミュニケーションが図れるように努めています。
	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	○			町会や地域の小学校や幼稚園・保育園の方にも声掛けし、参加していただいています。今回、新型コロナウイルス感染予防の観点から、地域住民や関係機関との交流は中止しています。
	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	○			各マニュアルを策定し教室に保管しております。保護者からのマニュアル閲覧のご要望がありましたら、随時対応させていただいております。また、緊急時の連絡手段として、保護者の方にはマチコミの利用登録をお願いしております。
	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		○		避難経路を教室内に掲示しているとともに、定期的な避難訓練を実施しています。不審者・地震・火事等様々な設定で実施しています。
	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	○			社内研修だけでなく社外研修にも積極的に参加、受講し各自自己研鑽に努めております。また、教室内においても、虐待研修に参加した職員が内容を共有し虐待についての話し合いを設けています。
非常時等の対応	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	○			児童の安全確保のためやむを得ない拘束があった場合には記録に残し、保護者にもその状況説明や対応を伝えるようにしています。また、必要な児童に関しては個別支援計画書への記載も行っています。現在やむを得ず、身体拘束を必要とする児童が在籍していないため、個別支援計画書への記載は行っていません。
	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	○			医師の指示書ではなく、保護者からの指示によって対応をしています。現在、食物アレルギーの児童に対して契約の際、保護者の同意を得て事業所ではおやつを提供せず持参したおやつを食べています。イベント等でおやつ提供を行う場合は、都度保護者へのアレルギーの再確認を徹底しています。
	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	○			ヒヤリハットが起こった際には、事の詳細と再発防止のための対策を記録しており、教室でのフィードバックを徹底しています。再発防止のための対策を共有し、改善に努めています。また、ミーティングを通して職員が危機管理の共通認識をもてるよう図っています。