

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表 集計結果

	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
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	○			東京都の設置基準では、児童一人当たり4㎡になっており、当事業所の指導室は90.09㎡あり基準を満たしています。また、教室に入って左手に相談室と事務室、並びにトイレとなっています。
	② 職員配置数は適切であるか	○			児童10名に対し職員2名が基準として定められており、基準を満たした職員数を配置しています。配置している職員全員が常勤であり、有資格者となっています。
	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	○			入口道路から教室内への導線については、段差はなくバギーや車いす等の入室も適切に行える環境となっています。トイレ入口に段差がある為、配慮が必要な場合は踏み台などにて対応します。また、転倒やケガの恐れがある場所については、保護テープ等を活用し、安全面を留意しています。
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	○			毎朝のミーティング及び必要に応じて会議を行い、前日当日の児童、保護者に対しての共有事項やその日に取り組む業務・活動の流れを話し合う時間を取っています。また療育終了後に職員全員で集まり、それぞれの情報共有を行います。全体が同じ情報で行動できるように意識しています。
	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	○			保護者の方からのご意見等は職員間で共有し活動や業務に反映しております。また年に一度保護者の方からも事業所を評価して頂き、修正を行いながら業務改善に努めています。
	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	○			保護者向け評価表と事業所向け評価表の結果を集計しホームページ上で公開しています。ホームページ上で公表後、HUGにて全体へお知らせ致します。
	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	○			姉妹教室と連携し、業務改善に努めています。
	⑧ 職員の資質の向上を行う為に研修の機会を確保しているか。	○			月に一度、姉妹教室を含め職員全体でのミーティングを行い情報共有の場を設けています。「虐待防止」「防災」「強度行動障害」を中心に必要に応じた外部研修に加え、「療育について」の内部研修も定期的実施し職員のスキルアップに繋げています。
	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	○			児童の様子をサービス提供毎に記録し、個別支援計画作成時に確認しています。また保護者、児童指導員、児童発達支援管理責任者、専門職を含めたモニタリングについて、概ね半年に一度もしくは児童の成長・変化に応じて個別支援計画の作成を行っています。
	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	○			契約時とモニタリングごとに日常動作から社会性・情緒・行動面・生活面を把握できるアセスメントシートを活用しています。保護者の方も今後の振り返りを行い易いように5段階での評価を取り入れており、児童の様子が詳しく分かるように努めています。

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終了後に職員間で意見を出し合いながら、改善点や注意点を話し合っています。児童の様子を見て、活動内容を変えるなど臨機応変に対応出来るようにしています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		活動の意図を明確にし、同様の活動を続けるのではなく日々新しい内容を取り入れるなど各職員が創意工夫を行っています。
	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	○		それぞれの児童の課題を話し合った上で、療育プログラムの立案を朝のミーティングで確認しています。また長期休暇や祝日などは、戸外活動、姉妹教室との交流や地域のイベントへの参加等、様々な体験を児童が経験出来るようにしています。
	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	○		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、児童の課題を重視し作成しています。
	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	○		毎朝職員間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、行う療育内容について話し合っています。またその日の児童の様子に応じて臨機応変に進行し、状況に応じた対応を取れるように意識しています。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、療育内容の振り返りや保護者からの連絡事項を共有し、改善点や新たな課題を話し合っています。振り返りが難しい際は、翌日の朝のミーティングで情報共有を行っています。
	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	○		HUGにて活動日誌、実績記録表、サービス提供内容の記載をしています。記載後は職員間で誤字、脱字、内容に不備がないかを確認しています。支援に関する記録を確認し合う事でその日の支援について振り返り、指導員の対応が適切であったかを話し合い改善点を模索しています。
	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	○		モニタリング前・後ともに指導員、児童発達支援管理責任者、保護者や関係機関等を含め、アセスメントを取りまとめ、〈児童の成長に合ったサービス計画であるか〉等見直しの必要性を職員全体で判断しています。
	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	○		定期的に児童発達支援ガイドライン及び放課後等デイサービス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	○		児童発達支援管理責任者及び、その児童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参画しています。
	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	○		下校時刻や行事予定などは保護者を通じて情報提供をしています。また、事業所から学校への情報共有に関しては、保護者からお伝えいただくようお願いしています。交通状況や児童の様子等で送迎に遅れが生じる際には事前に
	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、該当者はおりませんが、必要に応じて対応します。

関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	⑳	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	○			姉妹教室である児童発達支援事業所との連携を行い、〈特性〉や〈課題〉等に対して情報共有と相互理解に努めています。
	㉑	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		○		現在、障害福祉サービスへ移行される利用児童はおらず、今後必要に応じて対応していきます。
	㉒	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	○			関係機関と相互の情報共有を行っております。主催の研修にも参加し、職員の能力向上に繋げています。
	㉓	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	○			地域行事に参加し、交流を図っています。今年度は4年振りとなるなるほしこのグループの夏祭りを開催することが出来、地域の方との交流を図ることが出来ました。
	㉔	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			区が主催するネットワーク会議に参加しています。また、事務局員として会議の企画運営も行っています。
	㉕	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	○			児童引き渡し時に手短かにフィードバックをし、様子などの情報共有を行っています。保護者からの相談や悩みに対し相談支援を行っています。
	㉖					

	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	○			面談やフィードバックの際に、個別支援計画書に基づき、ご家庭と事業所で共通した支援が行えるよう、ご自宅でも出来る取り組みを提案し、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。またSNSを活用してご自宅で行える活動や声かけ等について発信しています。
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	○			契約時や問い合わせ時に説明を行っています。変更があった際には、別紙を用いてお伝えをし、運営規定や重要事項説明書などについては教室内に掲示しています。
	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	○			引き渡しの際や電話・HUG上で相談事・悩み事が無いか、ご自宅での様子を確認する時間をとっています。また相談室を使った面談や電話でのご相談も随時受け付けております。児童発達管理責任者だけでなく、全職員対応可能となる為、お気軽に相談できる環境設定を取っております。
	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	○			保護者会を年に数回開催し、保護者と職員だけでなく、保護者同士で話が出来る場を設けております。
	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	○			重要事項説明書内に苦情相談窓口を記載しております。申し入れがあった場合はその都度職員間で共有し、迅速かつ適切な対応を行っています。
	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	○			Instagram・FacebookやHUGを活用し、活動の様子を写真・動画を添付して公表しています。また自己評価については、HUGの活動記録及びホームページ上で公開していきます。
	③5	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報が記載されている書類については、鍵付き書庫にて管理を徹底していると共にSNSに載せる写真や名前等に関しても第三者が必ず確認し個人情報の洩れがないように徹底しています。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	○			保護者の方にはHUG、電話などで連絡させていただいております。特定の配慮が必要な場合は出来る範囲での対応をおこなってまいります。
	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	○			今年度はほしのご夏祭りを開催することが出来ました。利用児童・保護者だけでなく、近隣の住民の方々や幼稚園、保育園にもお声掛けをしています。引き続き、地域住民との交流を図る行事の開催を企画して参ります。
	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、教室内に保管し、保護者からのマニュアル閲覧の要望には対応しております。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	○			避難訓練については、年に2回以上の実施が義務付けられています。火災・地震だけでなく不審者などの様々な場面を想定した避難訓練を行っています。様子をSNSに掲載していますので、是非お時間がある際に御覧になっていただければと思います。今後も定期的な避難訓練を予定しており、実施後は様子を報告させていただきます。
	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し、各自自己研鑽に努めております。虐待防止委員会を選定し、研修を行っています。

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	○			契約時に身体拘束の同意書の読み合わせを行い、同意野元で個別支援計画書にも記載しております。身体拘束を行った場合は、記録を残すと共に経緯などを保護者の方に説明します。
	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	○			契約時に保護者の方にアレルギーの確認をしています。食物アレルギーがある児童に関しては、同意を得た上で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。またイベント等でおやつの提供を行う場合は、保護者判断で召し上がっていただくように声掛けを行っています。
	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	○			ヒヤリハットについてはその都度事例を記載しています。また、月初には集計を行い、曜日・時間・ヒヤリハットの種類別に分け、＜想定・改善＞を行っています。ミーティングを行い職員間で〈ヒヤリが起こりやすい時間・傾向〉の分析を行い個々の職員がより意識を児童に向け再発防止の対応を取っています。また姉妹教室で発生した事案についても情報共有を図っています。