

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果

令和7年4月

		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		○		部屋数、空間に限りがあるので、運動のトレーニングの時は机を部屋から出して広い空間を作ったり子供達を2組に分けて実施したりと工夫している。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			目が離せない子供がいる利用日には指導員を多く配置し、担当を決めている。
	③	事務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		○		典型的な日本家屋でありバリアフリーではないが、プレイルームは滑り止めマットを敷き詰め危険がないようにしている。廊下は走らないなど子供達に指導している。
業務改善	④	業務改善を進めるためのPDCAサイクル(目標達成と振り返り)に広く職員が参画しているか	○			日々のミーティング、指導員会議にて、意見を出し合っている。
	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	○			このようなアンケート等を活用して、課題を見直して改善策を考え努めていく。
	⑥	この自己評価の結果を、事務所の会報やホームページ等で公開しているか	○			ホームページで公開している。
	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			○	
	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	○			
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	○			保護者との面談や日々の子供の様子、また指導員会議等を通して分析した上で計画を作成している。
	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利用しているか	○			個別活動のファイルを難易度で色分けしており、段階的に難しいものに挑戦できるようにしている。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			指導員会議で意見を出し合い、プログラムの立案や見直しを行っている。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			運動のトレーニングはストレッチ運動を取り入れた。自立活動も日々新しいものを取り入れ、それぞれの子供の能力、年齢にあったものがあるように工夫している。
	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	○			平日はある程度決まった活動を実施しているが、時間のある休日、長期休暇は外出活動や季節の行事を行い、また料理などの生活能力支援など、子供達が楽しみながらいろいろな社会経験ができるよう支援している。
	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	○			子供の特性に合わせた個別の活動と、集団で行っている運動や言語のトレーニングを組み合わせサービス計画書を作成している。

		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
	⑮	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、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	○			毎回ミーティングをしている。
適切な支援の提供	⑯	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、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	○			送迎終了後の短い時間ではあるが、気付いたこと、気になることはすぐ報告しあっている。
	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	○			その日の子どもの問題点や新しくできるようになったことなどを記録し、改善につなげている。
	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	○			
	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	○			
	⑳	障がい児相談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と、必要に応じて児童指導員や保育士が参加している。
関係機関や保護者との連携	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	○			年間計画を頂いたり、保護者から次週の時間割のプリントを見せていただいたりして下校時間を把握している。必要ならば学校に問い合わせている。
	㉒	医療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			○	医療ケアが必要な子を受け入れる施設になっていない為、利用者はいない。
	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	○			当事業所利用前に、保育所や児童発達支援の方出席の担当者会議に参加したり、必要であれば保護者からの就学前の資料を見せて頂き、情報を共有している。
	㉔	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障がい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			○	要望があれば情報を提供していく。
	㉕	児童発達支援センターや発達障がい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	○			児童発達支援センターが開催している放課後等デイサービスのネットワーク会議や研修に参加している。
	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			○	今のところない。
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			太宰府市の障がい福祉ネットワーク会議に参加している。
	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	○			保護者の方とは連絡帳に記入したり、送迎の時に伝えあっている。
	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	○			必要であれば、専門職による支援を行っている（公認心理士）

		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
保護者への説明責任等	③⑩	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、説明を行っている。
	③⑪	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	○			保護者から相談を受けた場合は、専門職の意見を参考にして子供の様子を見ていき、必要であれば個別で相談に応じている。
	③⑫	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	○			前回より少し日があいてしまったので、保護者参加の行事や保護者同士で交流ができる茶話会などを企画し、実施したい。
	③⑬	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	○			今のところ苦情はほとんどないが、保護者から問い合わせや依頼があった時は、すぐに職員間で共有し対処するようにしている。
	③⑭	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	○			年に4回通信を発行している。またブログにて行事予定や日々の活動を報告している。
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○			
	③⑯	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	○			耳からの情報が入りにくい子には視覚的なカードを用いている。保護者には、保護者も連絡しやすいよう、またこちらからの連絡も正確に届くようSNSを活用している。
	③⑰	事務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			○	できていない。今後、自治会行事などに参加できるものがあれば、参加していきたい。
非常時等の対応	③⑱	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		○		マニュアルは作成しているが、保護者への説明が足りなかったようなので、今後徹底していきたい。
	③⑲	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	○			定期的に避難訓練を行っている。
	④①	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	○			
	④②	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理解を得た上で、放課後等デイ計画に記載しているか	○			身体拘束が必要な子供は今までいなかったが、虐待や身体拘束についての研修を行い、職員間での共通理解ができるようにしている。
	④③	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		○		食物アレルギーの資料は個人ファイルに入れ職員が把握している。
	④④	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	○			指導員会議や日々のミーティングで共有している。