

事業所における自己評価表（公表）放課後デイサービス

事業所名：わくわくハウスあげお校

チェック項目		はい	どちらとも いえない	いいえ	改善項目・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	○			法令を遵守したスペースを確保しています。机などは必要な時に出し入れするなど、普段広く使えるように十分スペースを確保しています。
	② 職員の配置数は適切である	○			法令で必要とされる配置数に加えて、指導員又は保育士を1名以上配置しています。
	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		○		トイレ入り口に段差がありますが、その他は段差をなくしています。
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	○			振り返りを行い次の支援へ繋げられるようにしています。 職員全体でのミーティングを定期的を開催していきます。
	⑤ 保護者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	○			保護者向け評価表より様々な意見をいただき保護者の意向を確認し一つの課題として業務改善に繋げていきます。
	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公開しているか	○			事業所内に掲示しています。またホームページ等にも公開しています。
	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			○	現時点では保護者の方の評価と社内評価のみになりますが、今後検討していきます。
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	○			埼玉県で実施している研修の受講の他に、社内研修を実施しています。今後、「外部研修への積極的参加」「オンライン研修」を活用して職員の学びの機会を多く作っていきたいと思っています。	
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、児童発達支援計画を作成しているか	○			保護者から要望をお伺いしたり、行動観察を記録し、個々の支援計画を作成しています。課題や目標が、その子に適切かどうかスタッフ間で様子を共有しています。
	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	○			アセスメントシート・ツールを使っております。職員間で共有をしております。
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			週単位で子ども達の支援目標に合わせたプログラムを検討しています。障害の特性や発達の段階に応じてプログラムを立てています。

チェック項目		はい	どちらともいえない	いいえ	改善項目・工夫している点など
適切な支援の提供	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			微細運動・粗大運動の日と、子ども達の状況を見て取り入れています。全員で出来るレクリエーション活動も実施しています。
	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	○			戸外活動を取り入れ、静と動のメリハリをつけています。イベントなどを行う際には、特性に応じた段階で取り決めるようにしていきます。
	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合わせて放課後デイサービス計画を作成しているか	○			一人一人の発達に応じ個別活動計画・集団活動計画を作成しています。
	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	○			朝礼や連絡ボードを使用し職員全体で共有しています。当日の支援内容・注意事項・担当等も漏れがない様に共有していきます。
	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	○			その日あった出来事や、保護者からの連絡事項等を報告し合い情報を共有しています。出勤日ではない職員への共有については日報にて行っております。申し送りノートや日報には必ず目を通すことを徹底していきます。
	⑰ 日々の支援に関して記録を取ることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	○			支援日報に記入を行っています。保護者への連絡帳にも記載しています。その日の業務日誌にも細かく記録をつけて支援の振り返りや改善につなげています。
	⑱ 定期的にモニタリングを行い、放課後デイサービス計画の見直しの必要性を判断しているか	○			最低6ヶ月に1回のモニタリングを行っています。利用児童一人一人の支援日報の記入を行っています。
	⑲ ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか	○			ガイドラインに基づき「自立支援と日常生活の充実のための活動」、「地域交流」、「余暇交流」の視点でプログラムを組み立てております。
	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が参加しています。随時参加してまいります。
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・行事予定表の交換、子どもの下校時刻の確認等）、連絡調整（送迎時対応、トラブル発生時の連絡）を適切に行っているか	○			月間予定表をいただいている学校もあります。電話または訪問にて共有をしています。
	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			○	当事業所では、医療的ケアは行っていません。
	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	○			出来る限り他機関との連携に努めています。

チェック項目		はい	どちらともいえない	いいえ	改善項目・工夫している点など
関係機関や保護者との連携	⑳ 学校を卒業し、放課後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		○		相談支援事業所を通じて、情報の提供をしています。
	㉑ 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	○			埼玉県による発達支援障害支援専門研修を受講しています。児童発達支援センター、発達支援相談センターへ訪問を実施し連携を取っています。
	㉒ 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			○	今後、地域交流の活動を行っていきたくと検討しています。
	㉓ (自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか	○			児童発達支援管理責任者が参加していきます。
	㉔ 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	○			送迎時や電話で活動の出来事をお伝えし課題の共通理解に努めています。また、面談時にも発達状況の確認や保護者の要望などを伺っていきます。
	㉕ 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		○		相談があった場合に具体的な方法を提案しています。
保護者への説明責任等	㉖ 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	○			契約時に説明をさせて頂いております。また、不明な点は随時職員が分かりやすく説明をさせて頂いております。
	㉗ 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	○			相談を受け付けています。定期的なモニタリング時に相談の時間を設けています。
	㉘ 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			○	保護者の方から、ご要望があれば意見交換や情報交換を行える機会を設けるよう検討してまいります。
	㉙ 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	○			相談の申入れがあった場合、担当者が電話又は、面談を行い相談内容に応じて適切に対応するよう努めています。
	㉚ 定期的に会報を発行し、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	○			ブログやお便り(年4回)を発信しています。今後も継続的に情報の発信と更により良い活用方法を検討していきます。
㉛ 個人情報の取扱いに十分注意しているか	○			保護者の方から同意書にサイン・捺印を頂いております。また、個人情報の取扱いには十分に注意しております。	

チェック項目		はい	どちらともいえない	いいえ	改善項目・工夫している点など
保護者への説明責任等	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	○			電話、文書等対応を工夫しています。 ユニバーサルデザインを心掛けていきます。
	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		○		新型コロナウイルスの影響もあり、交流活動を頻繁に行うことはできませんでしたが、今後地域とどのように関わりを持つことができるのか検討していきます。
	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	○			作成したマニュアルに基づき、社内研修を実施しています。 定期的を実施していきます。
	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	○			定期的を実施しています。今後も様々な災害を想定した訓練を行っていきます。
非常時の対応	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	○			虐待防止マニュアルに基づき、社内研修を行い適切な支援ができる様に取り組んでいます。
	④⑪ 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、児童発達支援計画に記載しているか	○			身体拘束に関しては利用者の（生命・身体保護）緊急を要する場合に、職員の共通認識として行います。また保護者に説明を行った上で、発達支援計画に記録を残します。
	④⑫ 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	○			施設利用開始時にアレルギーの有無を確認しています。昼食・おやつの提供には保護者の方からの聞き取りと医師の指示書・診断書に基づいて対応しています。
	④⑬ 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	○			危険な事例があった場合、内容の記録・保管を行い職員全体で情報を共有しています。

○この「事業所における自己評価結果（公表）」は、事業所全体で行った自己評価です。