

## 事業者向け

## 放課後等デイサービス自己評価表

事業所名: マリーナ

		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	○			整理整頓に心掛け、できるだけ広くスペースを確保できるようにしている。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			必要に応じて、指定基準以上の加配を行い運営している。不足時は他部署からのフォロー体制が確保できている。
	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	○			玄関の段差は必要に応じてスロープを設置している。また、トイレ前の廊下には手摺りが設置されていて使用できるように配慮している。
業務改善	4	業務改善を進めるためのPDCAサイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画しているか	○			職員間で定期的に打ち合わせと振り返りを行い、またPDCAのミーティングを月1回で設定し、多職種が集まり個々の支援の見直しを行っている。
	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	○			年に1回アンケートを実施し、結果を集計して職員で共有し、意向を反映して次年度の業務改善に繋げている。
	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	○			法人トピックスブログに公開している。
	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	○			定期的に外部講師によるSVIに参加し、支援技術向上や業務改善に努めている。
	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	○			毎月の定例会議や常勤職員が集まる研修を行っている。また、非常勤の職員にも伝達研修として別途で時間を設けている。
適切	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	○			児童発達管理責任者だけでなく、リハ職、支援員からも意見を聞き、保護者からも聞き取りを行い、計画作成に努めている。
	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使用しているか	○			事業所で作成したアセスメントシートを活用している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			児童発達管理責任者と児童指導員など曜日の担当者が案を考え、必要に応じて相談しながら立案している。子どもの特性や季節を感じられるプログラムの立案に努めている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			適宜見直し、同じ内容にならないよう気を付けている。毎日利用の児童もいるため、材料や素材、工程などが同じにならないように工夫している。

## 事業者向け

## 放課後等デイサービス自己評価表

事業所名: マリーナ

		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
主な 支援の 提供	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	○			休日はリラックスして過ごせるスケジュールとし、平日・長期休みは学習やラジオ体操・掃除やお手伝い・プログラムなどメリハリがあるスケジュールを設定している。
	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て放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			児童の発達段階に合わせて、個別活動と集団活動を組み合わせた計画を作成している。一人ひとりに応じた支援計画を作成している。
	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か	○			打ち合わせを必ず実施して、役割分担(環境設定・消毒など)や担当児の確認を行っている。職員も1日のタイムスケジュール表を活用し、職員で共有できる仕組みにしている。
	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か	○			当日、または翌日に振り返りを行い、気付いた点やヒヤリハットなどを記録に残して職員で共有し、改善策を検討し実行している。
	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	○			支援終了後に記入することで正しい記録をとっている。また、打ち合わせや振り返りの際に記入した記録をもとに検証や改善に繋げている。
	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	○			定期的な子どもの様子は日誌に記入し、月1回、個別支援会議を行い、児童の状況把握を行い、見直しの必要性を判断し、保護者に確認している。
	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	○			個々に合わせて集団・個別療育を組み合わせ合わせて行っている。また、自由時間やプログラムの時間を活用し、創作活動など複数を組み合わせて行っている。
関係 機関や 保	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	○			基本は児童発達管理責任者が出席するが、担当者も出席し、議事録に残して情報共有できるようにしている。
	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か	○			下校・送迎時刻の変更連絡を行ったり、送迎の際の体調確認や学校での様子を聞き取りを行っている。
	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絡体制を整えているか				今年度は対象児童がいない。
	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				今年度は対象児童がいない。
	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	○			相談事業所と情報共有を行い、情報提供を行った。

## 事業者向け

## 放課後等デイサービス自己評価表

事業所名: マリーナ

		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
保護者との連携	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	○			定期的な担当者会議に参加し、連携している。こども発達センターの専門職から評価表にて助言をもらい、支援の参考にしている。
	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	○			コロナの影響で交流する機会は少なかったが、兄弟参加の療育を実施することで障がいのない子ども達とも活動する機会がある。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			子ども部会に児童発達管理責任者が参加し、参加者と意見交換や情報共有をしている。
	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	○			送迎時に情報共有したり、電話でその日の様子をお伝えしたりしたり、連絡帳も活用して行っている。
	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	○			保護者の状況を見ながら、興味を持った遊びやプログラム内容を伝えたり、支援方法を共有している。
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、アセスメントを行うときに一緒に確認している。
	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	○			保護者会や電話などで必要に応じて、随時、保護者からの相談を受けている。
	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	○			保護者会を実施し行っている。また、保護者が参加できる療育を実施して交流できる機会をつくっている。
	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	○			相談内容に応じて適任の者が対応している。迅速な対応を心掛けている。申し入れがあったときには、すぐに上司に相談し、対応している。
	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	○			毎月次月のプログラム内容や日程などのお手紙を発行し、同時にその月の利用者さんの様子などを発信している。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			事業所外に情報を持ち出さないよう配慮すると共に、個人情報保護に関してのルールの読み合わせを定期的実施し守秘義務を遵守している。保管場所を決めている。

## 事業者向け

## 放課後等デイサービス自己評価表

事業所名: マリーナ

		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
	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	○			子どもの特性などを把握した上でホワイトボードや絵カード、文字盤を使用して子どもとコミュニケーションをとるなど配慮している。保護者とは連絡ノートなどを活用している。
	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				今年度はコロナの影響で行事が中止となってしまった。
非常時等の対応	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	○			マニュアルを作成し、職員に周知している。また、必要に応じて、保護者にお手紙を配布し周知している。
	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	○			今年度は2回地震・火災を想定した訓練を実施。実際に利用者と一緒に訓練を行い、避難場所の学校にまで歩いて避難した。
	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	○			マニュアルがある。虐待防止委員会を設置している。職員研修は充実している。コンプライアンスルールの読み合わせを定期的実施している。
	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	○			厚生労働省の「身体拘束に関するガイドライン」に対応したマニュアルがある。職員に対しては年に複数回、周知している。個別支援計画にも記載し、保護者との同意を得ている。
	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	○			しっかり保護者より聞き、対応している。必要に応じて医師の指示書を貰う事を徹底している。
	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	○			1か月に1回集計し、事例ごとに考えられるリスクや解決策について話し合い、共有している。また毎月の会議で事例を取り出し、対応について話し合う機会も作り、現場でも共有して対応している。