

2023年度 放課後等デイサービス自己評価表  
放課後等デイサービス いもむし・おい

|                  |  | チェック項目  | はい | どちらとも<br>いえない | いいえ  | 改善目標、工夫している点など  |
|------------------|--|---|----|---------------|--|---|
| 環境・<br>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                                  | ○  |               |  | 庭付き一戸建てであり、十分なスペースと、自然豊かで静かな環境。   |
|                  | 2  | 職員の配置数は適切であるか   | ○  |               |  | 常勤4名、パート職員1名  |
|                  | 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・トイレ等の段差等には簡易スロープを配置している。車いすのまま入室・利用可能としている。要歩行介助児に対しては事業所の出入り、トイレ等は職員が介助している                     |
| 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                | ○  |               |  | 管理責任者をリーダーに皆で意見を出し、よりよい環境設定・対応にすべく話し合いの機会が多い。   |
|                  | 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1回は必ずアンケート実施。指摘された改善点等をまとめ、業務に落とし込み改善を図っている。   |
|                  | 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                           | ○  |               |  | 当法人H.P及び日本財団が運営するCANPANIに法人情報公開している。  |
|                  | 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                             |    | ○             |  | 第三者外部評価は未実施。外部の方の見学は適宜お受けしている。実地指導で指導があった場合には直ちに改善している。   |
| 適切な<br>支援の<br>提供 | 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                                | ○  |               |  | 入職職員には研修機会を設ける。また、外部研修にどの職員も参加できるようにしている。   |
|                  | 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 | ○  |               |  | 保護者と対面にて個別面談を行い、情報交換・共有しながら具体的な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使用しているか                   | ○  |               |  | 環境設定を整える・視覚的にわかりやすく等、学校と同じサインや音声指示にするよう留意している   |
|                  | 11   | 活動プログラムの立案をチームで行っているか                                       | ○  |               |  | 季節のイベント・お楽しみ会・流行のものなど案を出し、色々な意見を出し合い決めている。  |
|                  | 12   | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか                                     | ○  |               |  | 長期休暇は、プール・公園遊び等変化を付けやすいが、放課後活動は時間が短いこともあり、固定化しがちなことがある。季節の活動は取り入れる。                                 |
|                  | 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                         | ○  |               |  | 長期休暇は、夏は庭にてプール遊び・公園遊び等、楽しみにしてくれている。放課後活動は集団活動ではレクリエーション、季節イベントを重視している。個別活動は作品作りや余暇時間に思い思いの活動を促している。 |
|                  | 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            | ○  |               |  | 皆で取り組むことには一人ずつステップに合わせた目標を設定している。個別活動は本人の好きなことを重点にして取り組む。   |
|                  | 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             | ○  |               |  | 管理責任者をリーダーに決定するが、当日の子どもたちの状態で判断をし、臨機応変に行っている。   |
|                  | 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        | ○  |               |  | 翌日に前日の反省・申し送りをし共通認識を持つ。それを活かし踏まえたうえで当日の打ち合わせをする。  |
|                  | 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                    | ○  |               |  | 個人の様子を毎日必ず記録。特記事項もその日中に記録し、周知できる日誌を記入。ヒヤリハット・事故・ケガ・クレーム等は別紙報告書作成。                                   |
| 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 | ○   |    |               | 見直しは、半年に1回。成長を感じる部分はさらに伸ばし、課題が達成できていない場合は、方法を変える等判断している。 |   |

|    |  |   |  |   |
|----|--|---|--|---|
| 19 | ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ<br>わせて支援を行っているか | ○ |  | ガイドラインを定期的に職員会議で読み合わせ、基本に忠実に支援できるように意識している。 |
|----|--|---|--|---|

|              |    |  |   |   |   |
|--------------|----|--|---|---|---|
| 関係機関や保護者との連携 | 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                     | ○ |   | サービス管理責任者が参加することが多い。管理責任者の指示にて、その子どもにとって良いと思われる職員が参画することもある。  |
|              | 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 | ○ |   | 管理責任者が管理し、Wチェックを行う。全職員に何事も報告するよう徹底している。トラブル発生時は必ず責任者に一報入れることを徹底している。                                      |
|              | 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                             |   | ○ | 医療ケア児の受け入れなし  |
|              | 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                | ○ |   | 必要に応じ対応している。  |
|              | 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     | ○ |   | 当法人の事業所へ行く場合は必然的に申し送りするが、他法人の事業所へ行かれる場合は、先方のご要望があれば情報の提供をさせていただいている。                                      |
|              | 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                          | ○ |   | 相談支援専門員に都度報告・連絡・相談している。   |
|              | 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                                  |   | ○ | 機会を設けられていない。交流の機会を増やすことを検討中。イベント等は職員の子どもと一緒に参加し交流あり。  |
|              | 27 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか   | ○ |   | 柏市主催の「子ども部会」「事業所連絡会」「千葉県放課後連」に参加し、自治体、他の事業所との交流、情報交換を行っている。   |
|              | 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                        | ○ |   | 送迎時に必ず顔を合わせるので、今日の様子や出来事を必ず伝えている。任意で連絡帳も活用。   |
| 保護者への説明責任等   | 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                       |   | ○ | 対応力の向上を図れるほどではないが、事業所での様子を共有し、参考にできればとお話している。   |
|              | 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                                      | ○ |   | 新規利用契約時・個人面談時・受給者証更新時等 適宜行っている。紙面にて周知することもある。   |
|              | 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                              | ○ |   | 寄り添える支援をしていけるように、ご家族の話聞き、できることは何かを考え、行動にうつす・こどもの対応に反映していく。。気になる点のある方・ご相談があるとの申し出がある場合は、対面・電話など適宜相談にのっている。 |
|              | 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                          |   | ○ | 2024年度はコロナ等の心配がまだあったため開催しなかったが、2025年度は開催していきたい。   |

|         |    |   |   |  |   |  |
|---------|----|---|---|--|---|--|
|         | 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             | ○ |  |   | 職員間情報を共有し、苦情への対応は責任者が対応する。対応させていただいているが、納得されているかはご家族の判断なので、安心いただける支援や職員の態度を常日頃から気を付ける。ちょっとしたことで遠慮なく伝えていただくよう、初回面接でお伝えしている。 |
|         | 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                               | ○ |  |   | 法人の機関紙 年1回発行。<br>写真つき新聞 年4回発行。   |
|         | 35 | 個人情報に十分注意しているか  | ○ |  |   | 事務室の鍵付きロッカーに書類は保存。個人情報の屋外への持ち出しは禁止。  |
|         | 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  | ○ |  |   | 写真等の利用、連絡帳の活用。   |
|         | 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   |   |  | ○ | 利用者・職員の家族の行事参加はある。法人として、地域に行事のお知らせを配布し、参加をうながしている。   |
| 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                                | ○ |  |   | 時勢に合わせたマニュアル作成。都度更新する。(コロナ感染症対策含め)   |
|         | 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   | ○ |  |   | 避難訓練を定期的に実施し、年1回職員は消防署による救急救命指導も受けている。   |
|         | 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   | ○ |  |   | 新規入職職員には必ず外部の研修に参加してもらう。基礎知識を持つよう指導する。   |
|         | 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 | ○ |  |   | 個人面談の際に個別具体的に相談させていただいている。個人の障害程度により、計画書に一筆入れさせていただくこともある。   |
|         | 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   | ○ |  |   | 保護者より、医師の指示書の内容を伺って、対応している。  |
|         | 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  | ○ |  |   | 毎日の支援前会議にて職員間共有の場を持ち、日誌等に記録。1ヶ月ごとの分類わけを行った上の集計表も作成している。  |