

# 令和4年度 事業所職員向け いろは 放課後等デイサービス 評価表

児童発達支援・放課後等デイサービス いろは

		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入居の関係で適切である	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・日や時間によっては狭く感じるため、戸外での活動も重視している</li> <li>・目的に合わせスペースを使うなど工夫している</li> </ul>
	②	職員の配置数は適切である	○			利用人数に合わせ、職員配置数を増減するなどの対応をしている。送迎等重なるときは短時間ではあるが不足していると感じる時がある
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・聴覚で伝達できない所は視覚で、視覚で伝達できない所は聴覚で伝達できるよう工夫している。</li> <li>・2階ではあるが、エレベーターを活用し安全面に気をつけている。部屋割りなどで対応している</li> </ul>
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）に、広く職員が参画しているか	○			各人の人事考課表に目標設定を行い、面接の中で業務改善についても聞き取りを行う。日々の業務については、朝礼、振り返りの中で実施。
	⑤	保護者等向け評価表を活用する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	○			心がけている
	⑥	この自己評価結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○			ホームページにて公開しているが、それを知らない職員もいたため周知を図る
	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		○		外部評価は得ていない。必要があれば実施する
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修の案内、参加、会議での事例検討などを設けている</li> <li>・運営要件等もあり難しい場合もあるが、交代で参加できるよう配慮していく。</li> <li>・事業所内研修として専門職によるOJTの実施を行う。</li> </ul>
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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人、保護者様の主訴に、職員の意見を交え、反映させるよう作成している</li> </ul>
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・標準化アセスメントツール（遠城寺やKIDSなど）をスクリーニング調査として用いて、ニーズや課題の可視化するのも良いと思い検討します。</li> </ul>
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			担当を決め、プログラム立案を行い、月に1回の会議で、フィードバックを行っている
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童の実態、成長を把握しやすいように継続的なプログラムを考案している。</li> <li>・項目は統一し具体的内容を変化させ工夫している</li> </ul>
	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	○			
	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	○			心がけている
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・前日の夕方や朝礼で確認している。</li> <li>・担当職員は送迎をしなくていいよう配慮する</li> <li>・朝礼の時間をもっと活発な情報共有ができるようにする</li> </ul>
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・終了後の振り返りは毎回できていないが、その都度行っている。</li> <li>・確認できていない時もある</li> </ul>
	⑰	日々の支援に関して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	○			日々の支援は連絡帳等を活用し、検証、改善については活動記録に記載している

令和4年度 事業所職員向け いろは 放課後等デイサービス 評価表

		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
	⑱	定期的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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>半年に1回、または必要に応じて見直し、評価を行っている。</li> <li>職員の日々の気づき、見立てから必要性を判断している</li> </ul>
	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	○			心がけている
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	○			基本は児発管とよくかかわっていた職員が出席し、情報を他の職員に報告している
	㉑	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子ども下校時刻確認）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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>学校が主催する教育支援会議への出席</li> <li>緊急時など学校に直接連絡調整するときもあるが、年間計画や行事、下校時刻の確認など保護者よりお知らせをお願いしている</li> </ul>
	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	○			主治医より指示書はいただくが、それ以外は主治医との連絡は保護者で行ってもらっている
	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	○			努めている
	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等へ移行する場合、それまでの支援内容等情報を提供する等しているか	○			該当する児童がいないが、必要性が出てきた際には行います
関係機関や保護者との連携	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	○			専門職がアドバイザーとして参加する他事業所と合同での事例検討会などに出席
	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		○		最近、公園で地域の子どもたちと関わることが増えてきた。今後は、近隣幼稚園等との交流等も検討していきたい
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	○			事務局を担い、行政と連携し取り組んでいる
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>送迎時などに今日の様子などを伝え今後の方向性なども話している</li> <li>連絡帳の活用、電話による伝達</li> </ul>
	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		○		<ul style="list-style-type: none"> <li>情報提供等を行っている</li> </ul>
保護者への説明責任等	⑳	運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行っている	○			心掛けている
	㉑	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>話しやすい関係づくりを努力し、相談には家族支援も含め対応している</li> <li>電話や連絡帳でのやり取りを丁寧に行う</li> </ul>
	㉒	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		○		<ul style="list-style-type: none"> <li>今年度は実施を見送ったが、感染対策しながら、テーマを決めて、少人数で実施していく機会をつくる</li> </ul>
	㉓	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>速やかに管理者へ連絡。対応について協議する</li> </ul>
	㉔	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	○			毎月1日におたよりを発行。活動プログラムの予定やお知らせ、お願い等を掲載している。
	㉕	個人情報取扱いに十分注意している	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>連絡帳の入れ間違いなどあり</li> <li>走行表など、児童が職員の勤務状況や利用等の情報が見れる場合あり。目に触れないよう工夫していく</li> <li>台帳管理、シュレッダーの活用</li> </ul>

令和4年度 事業所職員向け いろは 放課後等デイサービス 評価表

		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
	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	○			・メール、手話、電話、LINE電話など伝達方法を適宜使いながらやり取りを行っている
	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		○		・ボランティアの受け入れは積極的に行っている（コロナ感染防止のため自粛中） ・地域清掃による地域への貢献活動を実施 ・避難訓練参加の呼びかけ
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等を策定し、職員や保護者に周知しているか	○			感染対策のマニュアルあり。各種委員会の設置、マニュアルの策定、周知等を行っていきます
	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	○			年2回避難訓練をしているが、防災の想定、訓練は実施できていない。マニュアル策定に伴い、実施を検討していきます
	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	○			委員会の設置・こどもふくし協議会主催の研修会に交代で参加し、伝達講習等を行っている
	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支援計画に記載している	○			委員会を設置。今のところ該当者がいないため、今後必要があれば十分に話し合っていく
	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	○			指示書まではもらわず、保護者からの指示で対応している
	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	○			・回覧による周知を行っている。今後は、研修テーマとしても、分析までできるよう全体で取り組んでいく

○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。