

令和元年度 事業者向け放課後等デイサービス自己評価表 令和元年7月実施

		チェック項目	はい い	どちらともいえな い	い え	○：職員の自由意見 ☆：事業所の取組 評価表総数 22枚 (職員 24名) 無記名自由回答
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がてきせつであるか	8	7	5	未記入2 ☆：本年も日陰を作つて園庭活動を取り入れるなど運用の工夫を続けていきます。
	②	職員の配置数は適切であるか	6	6	8	未記入2 ○：基準上は足りてゐるが、不足する日、時間もあるので、午後から見守りの職員が増やせたらいいと思う。 ○：人数が30名を超える時に職員が足りないと感じる時がある。 ☆：利用者も増えており、職員確保も難しい状況です。職員の研修やミーティングを通して、情報の共有や連携を図り、トラブル防止や支援の質の向上に努めます。
	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	14	7		未記入1 ○：エレベーター、手すりの設置、段差のないフラットな玄関ホール等 ☆：年度ごとに職員の気づきから、手すりの設置を進めています。7月に、西階段に落下防止の壁を新設しています。
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か	10	8	1	未記入3 ☆：昼礼などで広く意見を募っています。連携ノートも、職員は誰でも記載していいことになっています。全職員で些細な気付きでも共有して支援の向上に努めます。
	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	15	5		未記入2 ☆：4月の保護者と語る会でアンケートの説明をして実施しています。
	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で公開しているか	15	4		未記入3 ☆：ホームページで公開しています。
	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	10	6	2	未記入4 ☆：外部評価は未実施ですが、内部で振り返

					りの機会を多く設けるようにしています。
	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か	15	5		<p>未記入 2</p> <p>○：職場内研修の取り組み</p> <p>☆：職員会議とあわせて行う職場内研修と年間で予定を組んで行う職場外研修を実施しています。職場外研修は輪番で平等に派遣します。年度末の全職員と管理職との面談で希望する分野の研修がある場合は相談できるように機会を設けています。常に資質の向上のために自己研鑽に努めます。</p>
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	16	2		<p>未記入 4</p> <p>☆：利用開始時には、保育園・幼稚園・保健センター・学校・相談支援専門員・医療機関などから情報を頂き、保護者・本人とよく話し合いながら支援計画を作成し、半年ごとに見直します。</p>
	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	11	7		<p>未記入 4</p> <p>☆：相談支援事業所や保健センターから情報を頂いてスタートすることが多く、完全な標準化は難しいですが、フェイスシートや基本情報など概ね標準化した組織で共通理解をしています。</p>
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	12	7	1	<p>未記入 2</p> <p>☆：小グループの活動は、リーダーとなった職員や担当する職員が企画しますが、大きなイベント・行事は職員会議や日々のスタッフミーティング（昼礼）などで話し合って立案します。</p>
	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	11	10		<p>未記入 1</p> <p>☆：繰り返しによる習慣づけ（リズムの定着）とマンネリ化しない配慮をしっかり行っています。</p>
	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	6	14		<p>未記入 2</p> <p>☆：学校のある時期と、長期休暇期と求められる役割も異なるので課題や活動の在り方を検討していきます。</p>

	(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	16	5		未記入 1 ☆：集団活動が負担となる場合などは小グループで活動するなど工夫します。
	(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	13	6	2	未記入 1 ☆：支援開始前にスタッフミーティング（昼礼）を実施し、必要な情報を共有して支援に臨みます。定期的に職員会議を実施して課題への対応などを話し合います。
	(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か	9	9	3	未記入 1 ○：支援終了後は送迎もありそのような時間はとれていない現状。 ☆：遠方までの送迎もあり支援終了は遅い時間になるため、終了時に振り返りを行うことは困難ですので、振り返りや気づきは翌日のスタッフミーティング（昼礼）で共有します。
	(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	18	3		未記入 1 ☆：毎日記録を作成しています。重要な達成事項は連携ノートを活用して速やかに情報共有します。
	(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	17	3		未記入 2 ☆：毎月モニタリングを行い、支援計画に掲げた項目の達成状況を把握していきます。
	(19)	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っているか	9	8		未記入 5 ☆：ガイドラインの資料は職員で回覧し、その他の資料や、外部研修もあわせて、支援内容の振り返りや検討を行っていきます。
	(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	13	3	2	未記入 4 ☆：新規の相談は児童発達管理責任者、モニタリングに伴う担当者会議には担当職員が参画しています。
	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	17	4		未記入 1 ☆：指宿養護学校と、定期的に連絡会を実施させて頂いています。関係する学校の先生方は、隨時連携を図らせて頂いています。
関係機関や保護者との連携関						

	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	6	8	3	未記入 5 ☆：必要な場合は担当職員が通院やリハビリに同行するなど連携を図らせて頂いています。医療的なケアが必要な児童さんは、保護者様に施設や職員体制・活動の現場見学をして頂き、よく話し合いながら、個別に受入の可否を判断させて頂いています。
	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	9	8		未記入 5 ☆：受入の際に相談支援専門員が招集して関係機関が集う担当者会議があり、その際に以前通園していた事業所の職員に参加して頂いたり、遠方の場合は引継ぎの資料を提示して頂いたりしています。
	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	16	1		未記入 5 ☆：高等部の児童で、福祉施設や会社への就職・施設利用に対しては、保護者の了解のうえで、スムーズに移行できるようサポートを行います。
	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	12	5		未記入 5 ☆：県こども総合療育センター主催の研修会や、県社会福祉協議会・県知的障害者福祉協会などの各種研修に積極参加しています。 (社)更生会なんさつを通して県療育等支援事業を活用して専門家を派遣して頂き助言を頂いています。
	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	2	5	11	未記入 4 ☆：いぶすきふれあいフェスタや、指宿養護学校でのいぶようマーケット、いぶすきマルシェなど地域の様々なイベントにも積極的に参加して交流の機会を設けています。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	9	6	2	未記入 5 ☆：指宿市地域自立支援協議会 専門部会のこども支援部会へ毎月参加し、研修会の企画や関係機関との連携などを積極的に行っています。

	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	16	4		未記入 2 ☆：連絡帳や連携シートを用いて事業所での様子や家庭・学校での様子をそれぞれ伝えて保護者・学校の先生・施設職員で連携をとるようにしています。
	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	6	8	4	未記入 4 ☆：平成 30 年度に、施設内研修でペアレント・トレーニングを実践し支援に活かすようにしています。
	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	12	6		未記入 4 ☆：利用前に必要な項目は「重要事項説明書」にて細かく説明させて頂いています。支援・活動の内容については、事前に施設見学などして頂きご理解の上ご利用頂いています。
	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	10	7		未記入 5 ☆：児童の送り迎えの際にお話しさせて頂く場合もありますし、モニタリングや個別支援計画更新の際にお話し頂くことが多いです。保護者と語る会など施設に来て頂けるタイミングで担当職員と個別面談を行うこともあります。
	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	5	7	5	未記入 5 ☆：保護者会は組織されていませんが、学校行事に職員が参加する保護者と語る会を開催する、親子教室の新設や、親子で参加する行事を企画するなどして保護者同士の連携を支援しています。
	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	17	2		未記入 3 ☆：迅速かつ的確に対応するよう努めます。
	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	16	3		未記入 3 ☆：毎月わかばだよりを発行し、活動内容をお伝えしています。理学療法士の指導日やリトミック（音楽指導日）も事前にお伝えして

					います。
35	個人情報に十分注意しているか	22			☆：十分注意していきます。
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	16	2		未記入 4 ☆：言葉で気持ちを伝えることが苦手な場合は、表情や行動で様々な気持ちを伝えてきます。特にいつもと異なる変化がある場合は、連絡帳や電話などでお伝えしています。
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	2	7	9	未記入 4 ☆：民生委員や新任の先生方の施設見学や研修を積極的に受け入れるとともに、一般の見学や相談にも随時対応しています。
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を策定し、職員や保護者に周知しているか	14	4		未記入 4 ☆：各種マニュアルを整備し、法定の避難訓練を実施するとともに、冬季に入る前の感染症対応研修を継続して行っています。保護者等へは、重要事項説明にて周知しています。
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	21			未記入 1 ☆：毎月避難訓練を実施しています。令和元年は、指宿市が主催する総合防災訓練（地震と津波を想定した訓練）にも参加予定です。幸い大きな事故は起こっていませんが、今後も訓練は継続していきます。
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	13	5	1	未記入 3 ☆：県知的障害者福祉協会の実施する人権擁護研修に必ず職員が参加し、その職員を中心に行な現在の支援に問題点がないか必ず振り返る施設内研修を実施します。
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	11	6		未記入 5 ☆：現在のところ身体拘束を要する利用者はいらっしゃいませんが、どのような状態の児童の相談があるかわからないので、職員研修等で「切迫性」「非代替性」「一時性」などの理解を深め対応できるようにしていきます。

	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	14	4	1	未記入 3 ☆：アレルギーについては、保護者の相談に応じて特別食対応しています。その他、子供の咀嚼の力に応じて、刻み食や一口大対応しています。
	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	19	1		未記入 2 ☆：月1回開催する職員会議で、事故報告やヒヤリハットの要因分析を行う。事故報告やヒヤリハットが続けて発生する場合は、臨時に職員会議を招集し、対応を協議します。要因分析を受けて、壁の設置やセンサー設置などを行い事故の未然防止に取り組んでいます。
自由記載	自己評価は、全職員に用紙を配布し、自由に意見を出してくださいました。力を入れて取組んでいる項目もあれば、今後一層意識しなければならない項目もありました。各項目を今後も定期的に見直し、サービスの質の向上に努めたいと思います。					