

## 事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表 アズーリ星置

		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(※障がい者施設基準：1人当たり3㎡)	○			支援室54㎡(一人当たり5.4㎡)
	②	職員の配置数は適切であるか	○			基準：管理者1・児発管1・支援スタッフ2
	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	○			玄関に段差有り。室内等はバリアフリー。段差を使った歩行の訓練等。
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	○			行事制作をはじめ各業務において担当、役割を決めている。
	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	○			年に一度アンケートを取り、各スタッフが結果を閲覧、把握。
	⑥	この自己評価の結果を、ホームページ等で公開しているか	○			
	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	○			センターの見回りが有った際には、業務の改善に繋がるよう障がい児地域支援マネージャーに改善点の確認を行っている。
	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	○			特に新人スタッフに対して研修の機会を多く取っている。

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	○		スタッフ全員でアセスメントの確認。気になるニーズに対して聞き取りをし、それに基づいてスタッフ間で話し合いを行った上で計画を作成。
	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用紙を使用しているか	○		会社で統一したアセスメント用紙を活用。
	⑪	活動プログラムの立案をチームや担当・役割を決めて行っているか	○		予め日案担当者をカレンダー表記にし、活動プログラムを作成。その日利用する児童によって役割を決めている。
	⑫	活動プログラムを利用者の特性に合わせ柔軟に工夫しているか	○		例えば活動中、集中することが難しい児童において本児の特性を考え、あえて動いていい役割を与えることで、活動に沿って行動できるよう配慮している。
	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	○		支援時間の長短・その日の利用者の状況・本児や保護者のニーズに合わせて課題を設定している。
	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	○		各個人目標に沿って活動内容に合わせた計画を作成。
	⑮	各事業所管理者による朝礼記録での情報共有や各事業所の日案における支援の内容や役割分担について確認しているか	○		朝礼事項、日案を確認し、業務にあたっている。
	⑯	休憩中や支援終了後に、職員間で打合せや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	○		送迎後、全員ではないが引き継ぎについての事やその日気になった児童においてどう対応すべきだったか確認を行っている。その場にはいないスタッフについては後日話し合いを行っている。
	⑰	日々の支援に関して計画に沿った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	○		個別支援計画の目標に沿った記録の記入。また場合によってはその日様子の振り返り、今後の対応を考える。
	⑱	個別支援計画に合わせたアセスメント・モニタリングを行い、必要であれば放課後等デイサービス計画の見直しの判断しているか	○		
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか	○		基本活動：①自立支援と日常生活充実のための支援 ②創作活動 ③地域交流の機会の提供 ④余暇の提供 主に①、②、④を組み合わせ支援を進めている。

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管理者や児発管もしくは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	○			
	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	○			
	㉒	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、【事業所→保護者→主治医等】の連絡体制を整えているか	○			てんかん発作等を持った児童への対応方法や連絡方法を確認している。
	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	○			関連している児童発達支援事業所との情報共有は有り。他機関とは間接的に情報が入っていくことはある。直接的な情報共有については今後の課題。
	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				対象が小学生までの為、該当利用児童無。
	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	○			
	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		○		個人情報の問題、保護者が望んでいない場合もあるので積極的には機会を設けていない。近所の公園では一緒に遊ぶことはある。
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			業務に差し支えない場合参加している。
	㉘	連絡帳の活用、個別での対応（電話・送迎時・事業所内相談）など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	○			いつもと違う状況であれば保護者より連絡有り。その状況をスタッフに周知して支援にあたり、送迎時に保護者に伝えている。今後どういう方向でその課題について進めていくか等、その都度保護者と話し合っ決めていく。また、毎利用時に連絡帳の活用、送迎時の引き継ぎの際に進めている。
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	○			上記に同じ。	

保護者への説明責任等	③⑩	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	○			
	③⑪	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	○			②⑧・②⑨に同じ。また、事業所内相談、家庭連携支援の活用。
	③⑫	行事の開催、保護者説明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	○			場は設けているが、密な連携については今後の課題。
	③⑬	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	○			
	③⑭	定期的に कोरोレ通信を発行し、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	○			
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○			全労働者へ個人情報守秘義務誓約書のサイン、押印
	③⑯	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	○			
非常時等の対応	③⑰	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				個人情報の問題、保護者が望んでいない場合もあるので積極的には機会を設けていない
	③⑱	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	○			防犯マニュアルは作成中。その他については周知を進める。
	③⑲	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	○			災害の種別を想定し、月に一度避難訓練を行って記録を取り、反省点の振り返りを行っている。
	④①	虐待を防止するため、職員の研修機会や虐待チェックリストの実施する等、適切な対応をしているか	○			毎月、虐待のチェックリストを行っている。
	④②	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか				現状、該当児童なし。今後該当する場合が出てきた時には設問に沿って進める。
	④③	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いた保護者の指示に基づいて対応がされているか	○			不確かな物については保護者に都度確認を行っている。
	④④	各事業所会議時にヒヤリハット事例をあげ内容の共有・改善策を講じて共有しているか	○			毎月のスタッフ会議にて行っている。今後は他事業所の意見を取り入れてより精査していく必要がある。