

放課後等デイサービス事業所自己評価(令和5年度分) 児童デイサービスほほえみクラブ

	チェック項目	令和5年度総括並びに次年度に向けての改善方針
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	指導訓練室は定員10人の指定のためのスペースは確保されています。ほか同規模のデイルーム(大部屋)や園庭も備わっています。
	② 職員の配置数や専門性は適切であるか	職員配置数は基準を超えて配置できています。専門性の向上のために、権利主体としての児童の視点に立った学習に努めます。
	③ 事業所の設備等は、スロープや手すりの設置などバリアフリー化の配慮が適切になされているか	施設のリフォームについては、賃貸事業者との調整の上、法人の課題とします。
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	支援計画の「目標設定」を定期的に確認できるよう、職員会議にて共有します。
	⑤ 保護者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	保護者向け評価アンケートを引き続き行い、事業所評価と業務改善につなげます。
	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	法人ホームページでの公開を行っているので、引き続き公開を行います。
	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	第三者委員による外部評価を必要に応じて行います。
	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	学習会の参加が難しい職員についても伝達研修などのかたちで学習の機会を設けるように努めます。
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	引き続き日々の伝え合いや担当者会議等での児童・保護者のニーズや課題の集約、分析に努めましょ。
	⑩ 子どもの適応行動の状況を測るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	法人のアセスメントシート(調査書)以外のツールの使用も今後検討していきます。
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	立案時の参画が難しい職員に対しても内容の周知やアイデアの募集を行います。
	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	児童の特性や状態、発達状況に応じてプログラムのアレンジや工夫に努めます。
	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	児童の状態や発達段階に応じて、余裕を持った課題設定に努めます。
	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	児童の特性に応じた集団活動の取り組みと個別の課題を念頭に置いた支援計画の作成に努めます。
	⑮ 支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、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	引き続き日々のミーティングでの確認を行います。

	⑯	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気づいた点等を共有しているか	本事業所としては、保護者によるお迎えに対応するため、支援の振り返りは翌日のミーティングで行います。
	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	支援の検証や改善につながるような日々の記録取り方を検討していきます。
	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	モニタリングの頻度を高めるよう努めます。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせながら支援を行っているか	リトミック、製作活動等を組み合わせながら引き続き支援を行っていきます。
関係機関や保護者との連携	⑳	障害児相談支援事業書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	主に児童発達支援管理責任者が参画しています。必要に応じて管理者や児童指導員が参画します。
	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	引き続き学校との連絡調整を行っていきます。必要に応じて個別の児童についての連絡相談を行います。
	㉒	医療的ケアが必要な子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	医療的ケア児の受け入れはありませんが、協定医療機関からの助言を受けながら、事業所での与薬の要請がある場合には、主治医からの許可助言を得るようにしています。
	㉓	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業書等との間で情報共有と相互理解に努めているか	新入所予定の児童で未就学施設からの入学入所予定の児童については、保育所等への訪問聞き取りを行います。
	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	卒後に向けた担当者会議(移行支援会議)にて情報提供を行います。
	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	県の療育支援事業を活用し、ハロークリニックの専門職より相談助言を得る機会を引き続き設けていきます。
	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	法人運営の学童保育児童との交流の場として、合同運動会や合同行事に参加します。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	法人として、東松山市自立支援協議会より委員を委嘱されています。協議会の内容を周知共有できるようにします。
	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	引き続き、児童の様子を保護者と伝えあうよう努めます。職員間での共有にも努めます。
	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	保護者への支援の前提として、職員間でもペアレント・トレーニングの学習を進めます。
保	⑳	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	引き続き、利用開始時に丁寧な説明に努めます。
	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か	引き続き、保護者から悩みや相談を伝えていただけるようなコミュニケーションに努めます。必要に応じて個別の相談に応じます。
	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か	引き続き、保護者会活動の支援に努めます。

<p>保護者への説明責任等</p>	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	子どもや保護者からの意見が伝えられやすい関係作りに努めます。
	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	引き続き、おたよりを発行し情報発信していきます。内容について適宜見直しを図ります。
	③⑤	個人情報に十分注意しているか	引き続き、個人情報保護に努めます。
	③⑥	障害のある子どもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮をしているか	口頭での伝達だけに偏らず、図案、文書や掲示物などでも情報の理解を促すための方策に努めます。
	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	地域の清掃等に参加しています。ハロウィンなど季節の行事で近隣住民への挨拶回りを行っています。
	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	訓練や時期に応じて、おたより等で改めて保護者には確認周知を図り、職員も適宜確認を行えるよう努めます。
	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	引き続き、年2回の定期的な訓練に努めます。
	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か	虐待防止並びに身体拘束適正化委員会の活動に関連して、研修を実施していきます。
	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	身体拘束の必要がある場合には、事業所としての十分な検討と保護者児童の了解を得た上で行います。
	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	学校給食での除去食に準じ、保護者と関係機関での情報共有に努めています。
	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か	日々の記録、報告共有に止まらず、事例の集約に努めます。ヒヤリハットを記録化し情報共有できる体制を整えます。