

## 事業者向

## 令和5年度 放課後等デイサービス自己評価表

|             |    | 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                                  | ○  |               |     | 車イスで活動するスペースと降りて遊びや休憩をとるスペースを分けています。コロナは5類になりましたが、感染防止対策の為密にならないように畳とマットに分かれて過ごしました。  |
|             | 2  | 職員の配置数は適切であるか   |    | ○             |     | 年度途中、常勤、非常勤職員が退職しましたが、他部署職員のヘルプや専門職と連携を取りながら安全に過ごせる現場体制を整えるようしてきました。                  |
|             | 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                           | ○  |               |     | 法人施設はバリアフリー化されています。利用されている方からも不便を感じている等のご意見はいただけていない状況です。                             |
| 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                | ○  |               |     | 毎月の会議や半年ごとのモニタリングを実施して支援について検討をしています。専門職とは毎月ではありませんが、随時必要に応じて会議を持つようになっています。          |
|             | 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     | ○  |               |     | 昨年度のアンケートで特にご意見が多かった保護者会については今年度も実施が出来ませんでした。感染対応も緩和されており、来年度は実施していきたいと思えます。          |
|             | 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                           | ○  |               |     | 法人のホームページに自己評価結果に加えて保護者アンケート集計結果、事業所からのアンケートへの報告を公開しています。                             |
|             | 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                             |    | ○             |     | 第三者機関ではありませんが、理事会への事業報告、事業計画を提出し、意見をいただいた際には修正し業務改善に繋げ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                                | ○  |               |     | 研修機会は利用のない午前中に実施されているものを探して参加しています。午後や1日がかりの研修には、保護者の方にご協力をいただき、利用調整をしながら参加する事もありました。 |
|             | 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 | ○  |               |     | 個人面談を実施し、子どもや保護者のニーズを確認しながら、個別支援計画のご説明と修正をさせていただいています。                                |
|             | 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                   |    |               | ○   | 対象の子どもがいないので実施していません。今後対象者によっては検討していきます。  |
|             | 11 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか                                       | ○  |               |     | 毎月の職員会議にて月の反省や次月の活動内容の確認などを行います。また、長期休み前には行事の分担、内容の立案等行なってきました。                       |
|             | 12 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか                                     | ○  |               |     | 感染対応、現場体制により制限はありましたが、季節感などを感じてもらえる活動を工夫して提供する事を心がけました。                               |

|              |    |  |   |  |   |  |
|--------------|----|--|---|--|---|--|
| 適切な支援の提供     | 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                                    | ○ |  |   | 毎月の職員会議にて翌月の活動内容について話し合いをしています。活動のねらいをもち、個々の身体機能に合わせた支援方法なども検討しながら支援を設定しています。                            |
|              | 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て放課後等デイサービス計画を作成しているか                      | ○ |  |   | 個別の時間を大切にすると共に、友だち同士が意識し合える環境設定や集団活動の内容を計画するよう心がけています。   |
|              | 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                        | ○ |  |   | 朝の職員ミーティングと支援開始前のミーティングを行い、当日の利用児童について情報共有や1日の活動内容の確認を行います。  |
|              | 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                   | ○ |  |   | 送迎後にはミーティングを行い、1日の反省や利用児童への気づきなど情報共有を行います。ヒヤリハット報告、事故報告があった場合にも当日中に話し合い職員間で共通理解をしています。                   |
|              | 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                               | ○ |  |   | 管理日誌と個人ファイルに記録を残し今後の支援に繋げています。管理者や児童発達支援管理責任者が確認を行っています。   |
|              | 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か                              | ○ |  |   | 半年ごとにモニタリングを実施し、支援内容の見直しや継続を検討しています。   |
| 関係機関や保護者との連携 | 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                                       | ○ |  |   | 放課後等デイサービスの必要性や目的など総則の基本活動を取り入れて事業計画を作成し、支援にあっています。  |
|              | 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                     | ○ |  |   | 主として児童発達支援管理責任者が会議に参加しています。また、電話でのモニタリングについても同様の者が対応しています。   |
|              | 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 | ○ |  |   | 事業所説明会に参加しています。必要に応じて学校からのメールやコーディネーターの先生と電話対応して情報交換をしました。放課後は担任の先生と引継ぎし、医療的ケアが必要な子どもは看護師との引継ぎをして対応しました。 |
|              | 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                             |   |  | ○ | 主治医から医療的ケアの内容や緊急時の対応等の指示書はいただいておりますが、連絡体制を整えるまでにはなっていません。緊急の場合は救急で搬送することが確認されている方がほとんどです。                |
|              | 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                |   |  | ○ | 今年度は受入れ予定の子どもの担当者会議が就学前に行われた為、当時ご利用していた保育所や児童発達支援事業所、こども発達センターと引継ぎを行い情報共有をさせていただきました。                    |
|              | 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     | ○ |  |   | 情報共有を必要とされる場合はお伝えするようにしています。今年度は同法人の生活介護へと移行する子どもが多く、情報提供や事前の交流など引継ぎ機会を作りました。                            |
|              | 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                          | ○ |  |   | 適宜、専門機関と連携を取り支援を行っています。できるだけ研修にも参加するよう努めています。  |

|            |    |   |   |  |   |   |
|------------|----|---|---|--|---|---|
|            | 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                               |   |  | ○ | 感染防止対応を継続しており、外部との交流は難しい現状です。感染への不安がなくなってきた際には機会を作りたいとは思いますが、どのように取り組んでいけばよいか、行政にも情報提供や交流の機会を作る場を設けて欲しいと思います。 |
|            | 27 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか  | ○ |  |   | 松戸市こども部会や医療的ケア児のための連携推進会議に参加しています。また松戸市重症児通所支援連絡会に参加し、地域事業所と情報交換する機会を設けています。                                  |
|            | 28 | 日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達状況や課題について共通理解を持っているか                      | ○ |  |   | 日々の送迎時やお迎え時に当日の様子や状況をできるだけ詳しくお伝えするようにしています。必要な時には電話で様子の確認をしてきました。   |
|            | 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                    |   |  | ○ | ペアレントトレーニングの対象になるご家庭はありませんでした。  |
| 保護者への説明責任等 | 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                                   | ○ |  |   | 契約時や個人面談等で説明を行っています。年度途中での変更があれば随時お手紙を配布して説明するようにしています。   |
|            | 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                           | ○ |  |   | 保護者からご相談を受けた場合はその都度対応しています。相談内容によっては相談支援員や関係事業所とも連携するなどして対応に努めています。   |
|            | 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                       |   |  | ○ | 感染対応が一部継続しており、今年度は保護者会が開催できませんでした。来年度は5類になった事もつけて実施する予定です。  |
|            | 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 | ○ |  |   | 法人内(第三者委員)また事業所にも苦情担当職員を置き対応しています。今年度は苦情等はありませんでした。   |
|            | 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                   | ○ |  |   | ひろば通信を発行してお子様の様子や活動内容を発信しています。また、ホームページにもプライバシーに気をつけて掲載しています。   |
|            | 35 | 個人情報に十分注意しているか  | ○ |  |   | 契約時には個人情報の使用に関わる同意書をいただき、必要以上の情報提供が無いよう気を付けています。  |
|            | 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                                |   |  | ○ | 子どもたちと意思疎通をする為、絵カードやハンドサインの取り組みをしていますが、まだまだ課題はあります。ツールの改良が必要と思っています。  |
|            | 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                                 |   |  | ○ | 感染対応もあり、今年度もバザーなど地域住民の方が参加できる行事は中止になりました。   |
|            | 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                    | ○ |  |   | 各種マニュアルについてはご利用案内等を用いて説明を行っています。来年度は安全計画の策定なども含めてマニュアル等についてを改めて発信をしていきたいと思っています。                              |

|         |    |   |   |   |  |   |
|---------|----|---|---|---|--|---|
| 非常時等の対応 | 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   | ○ |   |  | 避難訓練を定期的実施しています。また、災害時伝言ダイヤル訓練も行い、保護者との緊急時の対応について確認を行ってきました。  |
|         | 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   | ○ |   |  | 県や市の開催する研修会に参加するようにしています。また、法人虐待防止委員会からの課題については職員間で話し合い、共有しながら業務改善に繋げています。                                      |
|         | 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 | ○ |   |  | 各利用者ごとに身体拘束に関する同意書、または身体に使用する器具等の同意書を作成し、個別支援計画と一緒に説明、同意を得て対応しています。   |
|         | 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   |   | ○ |  | 医師からの指示書はいただいていませんが、保護者への聞き取りを行い、アレルギー対応が必要な場合には、代替食を栄養士と検討しています。検討したメニューは保護者にも確認していただき、安全に提供できるようにしています。       |
|         | 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  | ○ |   |  | ヒヤリハット報告書を作成し、経過や内容について職員間で話し合います。また法人責任者への報告もし、再発防止に努めています。非常勤職員に対してはミーティングでの情報共有、ファイリングした資料を確認してもらうよう発信しています。 |