

令和6年度 事業所向け放課後等デイサービス自己評価表（リカバリーわくわく）

令和6年8月実施

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			○	・本格的にボール遊び等の体を動かす時には別室としてはスペースが広いとはいえない。 ・怪我対策として柱や壁の角にクッションを貼りを行った。
	② 職員の配置数は適切であるか	○			利用児が少ないため事業所の職員は4名と、支援的には適切と考える。
	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		○		トイレの便座横に手すりを設け肢体不自由児が使えるよう配慮している。 今後は入口のスロープ設置をしていきたいと考える。
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	○			・職員全員で話し合う事で目標設定を行い、毎月振り返りを行っている。
	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	○			・保護者向けアンケートを実施し、利用における評価を確認した。 ・意見を把握し、徐々に改善実現に向け努力している。 ・保護者等に協力して頂き、改善点や要望をお聞きし今後の改善の参考にしている。 ・アンケート調査を職員にも公表し、どのように改善していくか職員全員で考えていく。
	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	○			・当社ホームページで公表している。
	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か		○		・評価を受けた際には結果を業務改善につなげていきたい。
	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		○		・研修の紹介のメールやFAXを参考に研修を受ける機会を設け積極的に職員に参加を促している。

令和6年度 事業所向け放課後等デイサービス自己評価表（リカバリーわくわく）

令和6年8月実施

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
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	○			日頃から学校や家庭と情報共有を行い、面談時に現状とニーズを照らし合わせる事で、利用児に対し最適と考えられる計画を作成している。
	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	○			・ 今後とも活用していきたいと考える。
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			・ 毎月ミーティングを行い、その中で活動の内容を職員同士で打合せし決めている。
	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			・ 職場内で話しをしながら活動を固定しないよう意識し活動をローテーションで行っている。 ・ 季節感を取り入れた活動に取り組めるよう考慮すること、加えて利用児が日頃から興味のある遊びを中心に活動に取り入れている。
	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	○			・ 特に休日・長期休暇においては平日出来ない外出を中心に課題を設定し支援を行っている。
	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			・ 児童に対し活動への参加を促しながら、無理のない範囲で活動を支援している。 ・ 計画においては利用児の状態を踏まえ作成している。加えて学校や行政、そして職員や保護者と連携し情報を入手し、より良い支援につなげている。 ・ 個別活動という枠組みは今のところないが必要であれば取り入れようと考えます。
	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	○			・ 毎朝朝礼を行い、その中で支援の内容や役割分担の確認を行っている。
	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	○			・ 毎日業務終了時、終礼を行う事でその日あった気づきや反省点、加えて連絡事項を報告する事で情報共有を行っている。

令和6年度 事業所向け放課後等デイサービス自己評価表（リカバリーわくわく）

令和6年8月実施

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
	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	○			・ 支援の記録は取っており、必要であれば朝礼や終礼で情報共有し検証及び改善につなげている。 ・ 保護者と情報交換する為に用意した連絡ノート(リカバリーノート)等記載された伝達事項を必要であれば終礼時に職員全員に周知している。
	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	○			・ モニタリングを行い職場で話し合う機会を設けており、その時に計画書の見直しが必要かを検証し判断している。
	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	○			・ 基本活動を組み合わせ、充実した支援を行えるよう工夫している。
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か	○			・ サービス担当者会議には子どもの状況に精通している児発管が主に参加している。
	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	○			・ 下校時刻や学校の計画等については学校のホームページや保護者からの情報にて確認を行っている。 ・ 何らかのトラブルが発生し迎えに影響がある場合は都度学校には報告するようにしている。
	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				非該当
	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		○		・ 就学前に利用していた保育所とは今のところ情報共有は出来ておりません。しかしながら相談支援担当者からは就学前の情報を得ております。
	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			○	・ 現状実施しておりません。 (情報提供の場がございません)
	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		○		・ 必要に応じ専門機関と連携することは出来ている。その中で助言を頂くようにしている。

令和6年度 事業所向け放課後等デイサービス自己評価表（リカバリーわくわく）

令和6年8月実施

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
関係機関 や保護者 との連携	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			○	・現状交流する機会がありません。
	②⑦ （地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			・開催されるときは必ず参加している。今後も開催されるのであれば参加し、支援の質の向上を図りたい。
	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	○			・送迎時や面談時に利用児の状況をお伝えしている。また会話の中で発達の状況や課題について情報を得る事により、支援の確認及び共通理解を深めている。
	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		○		・相談があった保護者に対しては行っている。今後も全利用児の保護者の支援ができるよう対応していきたい。
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	○			・契約時に説明を行っている。 ・必要に応じお便りをお渡しすると共に、必要に応じ説明を行っている。
	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	○			・常に保護者からの悩み等の相談をお聞きし、助言するようにしている。 ・毎日の学校での児童引き渡しの際、必ず担任教師から学校での様子をお聞きし、支援の参考にている。
	③⑫ 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			○	・父母の会の活動が出来ていないが、必要に応じて保護者同士の連携を支援している。
	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	○			・苦情があった際はその日のうちに職員全員に情報を周知し、施設長を中心に事実関係を調査し、対処するようにしている。
	③⑭ 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		○		現在会報の発行はしておりません。情報については送迎時に保護者に説明している。

令和6年度 事業所向け放課後等デイサービス自己評価表（リカバリーわくわく）

令和6年8月実施

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
保護者への説明責任等	③⑤ 個人情報に十分注意しているか	○			・ 個人情報が記載されている用紙は必ず裁断し廃棄している。 ・ 利用者向けの請求書など、金額が記載されているものは、外部から金額が見えないよう内側に折りたたむよう配慮し渡している。
	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	○			・ 児童の利用日の帰りには保護者に対しその日あった出来事を報告している。常に意思の疎通や情報伝達の配慮はしている。また、必要に応じメモ等に用件を記入し渡している。
	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か			○	・ 現状招待することはできていないが、機会があれば招待する機会を設けていきたいと考える。
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を策定し、職員や保護者に周知しているか	○			・ 保護者に対し避難場所は、面談時に説明を行っている。職員間への周知も実施済である。
	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		○		・ 活動の合間に避難訓練を行っているが、職員間で話し合いのもと、質の向上を図ってきたい。
	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	○			・ 虐待防止委員会主催による研修参加により、職員のスキルアップの機会があります。
	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	○			・ 必要であれば保護者に必要となる場面において拘束実施の許可を得ている。また支援計画書に記載している。
	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	○			保護者保有の医師の診断書の1部を頂き保管し、職員間で情報共有している
	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か	○			・ 毎月行うミーティングなどでやりとりした場면을挙げてもらい、まとめるなどした方が良いと考える。