＜事業所向け自己評価表＞　放課後等デイサービス単位Ⅰ・単位Ⅱ

		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	○			利用児童の人数に対する建物の面積を確保している。また各クラス内で構造化を行い、活動毎にスペースを分けるなどして過ごしやすい空間になるように工夫を行っている。現在、遊戯室が工事の為に取り壊されているため、体を動かす活動のスペース確保が課題となっている。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			法で定められた加配人数以上の配置を行っている。 ただし、職員の体調不良等により一時的に有資格者が不足する日もあるが、その際は他事業の有資格職員が応援に入り、必要な配置は確保できている。
	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		○		2階への移動手段が手すりのある階段のみとなっている。車いすの利用者児童は1階のクラスを利用していただいている。また、視覚・聴覚障がいに対してのバリアフリーは不十分である。
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		○		業務について、日々の振り返りを行いながらその都度見直しを行い、支援の質の向上に努めている。短時間職員との支援方針の共有については、勤務時間の制約もある中で、終礼ミーティングや全職員会議を通じて情報共有を行っているが、今年度においても十分とは言えず、引き続き改善が必要な状況である。
	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	○			去年度より、携帯アプリを活用したアンケートを実施し、保護者がより回答しやすい環境を整えている。また、内容に応じて一斉連絡を行うことで、電話対応等の負担軽減につなげている。加えて、「支援の様子が分かりにくい」との意見を踏まえ、リハビリや活動の様子を文章や写真で共有し、業務改善を継続している。
	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	○			毎年ホームページにて結果の公表を行っている。
	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	○			去年度、外部機関によるの第三者評価の実施を行い、評価結果を基に、業務改善に繋げている。
	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	○			年度ごとに研修計画を作成し、毎月1回法人職員研修を実施している。児童支援センターでは研修日を休園日としており、多くの職員が受講できている。なお、年2回必須の感染症研修のうち1回は動画研修を活用し、各職員が都合に合わせて受講している。
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		○		医療機関等での発達検査の結果や、保護者・利用児童の意向を踏まえて個別支援計画を作成している。5領域における保護者ニーズの反映については、今年度も引き続き、聞き取り方法を工夫しながら、より具体的な意向や課題を把握する必要がある。
	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		○		契約時に発達段階や特性を把握するためのアセスメントシートを作成しているが、定期的な聞き取りは十分に実施できていない。今年度は、定期的な状況把握が行えるよう、実施方法について検討していく。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			外出を含めた年間行事予定の作成を行っている。日々の活動に関しては常勤職員で話し合い企画を行い、毎月10日に周知して利用を募っている。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			毎日の活動について予定表を作成し、毎月10日に周知して利用を募っている。固定化しないように月間計画をチームで検討し作成している。プログラムごとに責任者を置き、準備・実施をしている。
	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をしているか	○			放課後と学校休業日とで支援時間に応じて課題内容を調整している。放課後は短時間で取り組める活動を中心とし、休日や長期休暇には、時間をかけた創作活動や自己表現の課題、工場見学等の外出活動を取り入れている。また、個別支援計画に基づき、今年度も各児童の発達段階に応じた課題提供を行っている。
	⑭	子どもの状況に応じて、個別支援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	○			基本的な人間関係やマナーの習得については、リハビリを中心とした個別支援で取り組み、小集団活動の中で般化を図っている。あわせて、ルールやスケジュールに沿った活動への参加や発表等については、集団活動の中で計画的に支援を行っている。
	⑮	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、その日に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	○			朝の常勤職員ミーティングでは、支援内容の振り返りや検討、決定事項の共有を行い、あわせて当日の利用者担当・活動担当を確認している。短時間職員の出勤後は、送迎時の留意点や支援方法を中心に情報共有を行っている。

	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、気付いた点等を共有しているか	○			支援終了後は利用者の状態と送迎時の留意点等の共有を中心に行っている。また、良かった点も共有している。
	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	○			個別支援計画の各項目に沿って日誌を記入し、支援の振り返りと改善点まで整理することで、次回以降の支援に活かせるようにしている。
	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	○			個別面談や相談におけるモニタリングに同席し、状況を踏まえて支援計画の見直しを行っている。利用者の状態に応じて、必要に応じた短期間での見直しにも対応している。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っているか	○			学校休業日には将来の自立を見据え、買い物や公共交通機関の利用など地域での体験活動を行っている。放課後には創作活動や余暇活動の提供を行い、あわせてリハビリ職によるリハビリを、目的に応じて個別または小集団で実施している。
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	○			児発管・リハ職が主に参加し、必要に応じて管理者が出席している。
	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	○			下校時刻については、学校から提供される月間スケジュールに基づいて対応しているが、急な時間割変更への対応が課題となっている。
	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	○			利用児童のかかりつけ医を把握し、緊急時には主治医および保護者と速やかに連絡が取れる体制を整えている。
	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		○		同一事業所の児童発達支援から継続して契約している利用者については、日常的に情報交換を行っている。他事業所からの利用者については、必要に応じて情報共有を行っているが、十分に行えていない状況である。
	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	○			卒業後に福祉サービスの利用へ移行する場合には、関係者会議に出席し、園での支援内容や継続が必要な課題について情報共有を行っている。また、必要に応じて卒業後も事業所を訪問し、継続した支援を行っている。
	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	○			当園が児童発達支援センターであるため、内部連携は円滑に行えている。一方、発達障がい者支援センターとの連携は日常的には行えていない。今後は必要性を見極めながら連携強化を図っていきたい。
	㉖	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害がない子どもと活動する機会があるか			○	ハロウィンなど年間行事に合わせて数回実施しているが、短時間の交流にとどまり、十分な関係構築には至っていない。今後は計画的に交流の機会を設け、関係性を深めていく必要がある。
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			通所事業所の連絡会に所属し、管理者が会長として主体的に活動している。
	㉘	日ごろから子どもの状況を保護者と伝えあい、子どもの発達の状況や課題について共通理解をもっているか	○			リハ職および現場スタッフを中心に、リハビリの取組内容や活動状況を共有している。また、必要に応じて学校との情報共有も行っている。保護者との情報共有の方法として「コノベル」というアプリを使用している。
	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			○	行えていない。ニーズを把握を進め、今後実施できるように準備を進めて行きたい。
	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	○			契約の際に説明を行っている。また、変更等ある場合、書面で周知している。活動時の負担金については毎月の希望表でお知らせしている。
	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	○			お迎え時や行事、モニタリングの際に、ご家庭での気になる点や困りごとの聞き取りを行っている。内容に応じて時間を設け、支援や情報共有につなげている。直接お会いする機会が少ない保護者に対しては電話等で対応しているが、十分な相談対応ができていない可能性もある。
	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			○	今年度は実施できていない。来年度は災害時の留意点など誰もが関係する内容や高校生の保護者が小学生の保護者へアドバイスなど話す機会を増やしていきたい。

保護者への説明責任等	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		○		第三者委員を選任し、契約時に説明を行うとともに、苦情解決システムを整備しポスター掲示を行っている。苦情が寄せられた際は、苦情解決責任者を中心に対応し、丁寧な説明や謝罪を行い、理解が得られるよう努めている。今後は第三者評価の利用者アンケート結果を踏まえ、苦情対応の体制や手順を示す資料の掲示やホームページでの公開を行い、利用者や保護者が相談しやすい環境づくりを進めていく。
	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	○			毎月「おたより」を作成し、日常の活動の様子を写真付きでお知らせしている。アプリ「コノベル」を活用し、データでの配布を行っている。また、定期的に法人の広報誌も発行している。
	㉟	個人情報に十分注意しているか	○			個人ファイルの収納棚は施錠し、個人情報が外部に漏れないよう徹底して管理している。また、法人で作成した個人情報取扱いマニュアルを遵守している。
	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	○			書類配布時にはアプリで通知を行い、行事の詳細については確認状況を把握できる体制を整えている。確認が取れない場合は、こちらから連絡を行い、内容の理解状況を確認している。
	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	○			法人全体では「木の香まつり」を実施し、出し物の練習などを通して積極的に参加している。また、事業所では運動会を開催し、利用者家族はもちろん地域の方へも広く周知して来園してもらっている。今後も地域住民が参加しやすいような呼びかけを行っていく。
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	○			防犯マニュアルはその性質上、公開していない。その他のマニュアルについてはホームページで閲覧可能としており、希望する家庭には紙媒体での配布も行っている。
	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	○			年2回避難訓練を実施し、そのうち1回は水害を想定した引き渡し訓練を行っている。有事の際の緊急連絡先の確認や、保護者がお迎えに来るまでの所要時間の把握も行っている。
	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	○			法人主催の虐待防止研修を実施し、全職員が参加している。参加できなかった職員については研修動画の視聴により対応している。研修では、身体拘束の三要件の確認や適切な支援・記録方法を共有し、日常支援に反映している。また、職員間で不適切と感じる場面があった場合には、声を掛け合い、必要に応じて担当の交代を行っている。
	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うえで、放課後等デイサービス計画に記載しているか	○			「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」を基本とし、一時的な保護が必要な場合には、組織で定めた保護方法等を個別支援計画に記載し、保護者へ説明のうえ同意を得ている。生命や本人・他児童の身体を守るために必要最小限の範囲で実施し、保護を行った際は、家族への報告とともに状況等を適切に記録している。
	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なされているか	○			契約時のアセスメントにおいてアレルギーの有無を確認し、適切に対応できる体制を整えている。給食を注文する際には、その都度アレルギー内容を記載し、除去食で対応している。
	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	○			事故が発生した場合は事故報告書を作成し、改善点について常勤職員で検討している。また、ヒヤリハット事例を掲示して全職員へ周知するとともに、法人内で共有している。月末や年度末には法人全体で集計を行い、事故およびヒヤリハットの傾向分析を実施している。