＜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。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			法で示されている加配の人数以上の配置を行っている。職員の体調不良等が発生した場合は有資格者の人数が足りない日が発生していることもあるがその場合、他事業の有資格職員が入ることで人数の配置は行うことができている。
	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。
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		○		支援に関しては日々の振り返りの中で随時検討を行い、よりよい支援ができるように努めている。勤務時間の関係から短時間職員との日々の支援の方向性を終礼時ミーティングや全職員会議を行い、情報共有する機会を設けているがまだ課題が残っている。
	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	○			今年度より携帯アプリからのアンケート実施を行っており、保護者に手軽に回答していただけるようにしている。携帯アプリの導入で、内容によっては一斉に連絡を行うことで保護者の電話等対応の負担を減らすことができている。また保護者からの「支援の様子が分かりにくい」とご意見をいただいた為、リハや活動の様子を文章と写真で見て頂けるようにして業務改善に繋げている。
	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	○			今年度、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立てて毎月1回法人職員研修を実施している。児童支援センターにおいては当日は休園日としており、ほとんどの職員が受けることができている。また、感染症研修が年2回必須なっており、そのうち1回は動画での研修が認められているため、各職員で時間を取り動画視聴を行っている。
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		○		医療機関等での発達検査の結果や保護者・利用者児童の意向をもとに個別支援計画の作成を行っている。5領域における保護者のニーズ反映においては聞き方を工夫するなどして詳細な意向や課題の聞き取りが必要である。
	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把握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行えていないため、定期的な状況聞き取りができるように実施を検討していく。
	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・実施を行っている。
	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、固定化しないように月間計画を作成している。各担当者を振り分け、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、学校休業日の支援時間の差に合わせて課題の設定を行っている。放課後は短時間で取り組める活動、休日・長期休暇は時間をかける課題（大きな創作や自己表現方法について）や外出活動で工場見学などを行っている。また個別支援計画に沿い、各発達段階に合った課題の提供を行っている。
	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・マナー等の習得については個別支援でリハビリを中心に行い、小集団での般化を目指している。ルールやスケジュールに沿った活動参加、発表などは集団活動での計画・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	○			朝の常勤職員のミーティングでは支援の振り返りや検討、決定事項の共有を行っている。加えて、当日のそれぞれの利用者担当や活動担当の確認を行っている。短時間職員が出勤してからは主に送迎の注意点についてや支援方法についての共有を行っている。

	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。
	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	○			個別支援計画の項目に沿って日誌の記入を行い、改善点まで記入することで次の支援に繋げられるようにしている。
	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	○			個別の面談や相談のモニタリングに同席し、計画の見直しを行っている。利用者の状態によっては短期間での見直しを行うこともある。
	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	○			学校休業日に将来の自立を見据えた買い物・乗物の地域での体験や放課後においては創作や余暇の提供を行っている。また、並行してリハ職によるリハビリの実施を個別・小集団で目的に応じて行っている。
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月間スケジュールをもらい、それに沿って行っている。急な時間割変更があった際が課題。
	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、有事の際には主治医や保護者と連絡が取れるようにしている。
	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		○		同事業所の児発から契約になった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うが多くは行えていない。
	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、福祉サービスの利用に繋がる場合等は会議に出席し、園で取り組んでいた支援の状況や残る課題について伝達を行っている。必要に応じて卒業後も事業所を訪問し、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となったため、内部の連携は行えている。発達障がい者支援センターとの連携は日常的にはなっていないため、必要性を見極め、連携の強化を行っていきたい。
	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の行事に沿って数回行っているが、短時間であるため深い交流には至っていない。定期的に交流を行うなどして関係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ており、管理者が会長となり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	○			リハ職や現場スタッフを中心にリハの取り組み内容や活動内容について伝えている。必要に応じて学校との共有も行っている。
	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。保護者のニーズを把握し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おり、活動時の負担金については毎月の希望表で周知を行っている。
	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、行事、モニタリングの際にご自宅での気になっている事や困りごとの聞き取りを行っている。内容によっては時間を取って聞き取りを行い、支援や共有に繋げている。直接会うことが少ない保護者には電話等で聞き取りを行っているが、充分に相談に応じること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			○	今年度は予定時期に感染症の流行があり、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で実施したり、保護者で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、契約時に説明を行ったり、苦情解決システムを作りポスター掲示をしている。苦情があった場合は苦情解決責任者を中心に対応し、丁寧に説明対応・謝罪をし理解が得られるよう努めている。第三者評価の利用者アンケート結果から、今後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うなどして利用者や保護者が相談をしやすい環境整備を行っていく。
	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ている。今年度より携帯アプリを使用し、データでの配布をしている。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、情報が外部に漏れないように徹底している。また法人で作成している個人情報取り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	○			書類の配布を行った際は携帯アプリからお知らせを行ったり、行事の詳細については確認状況が確認できるようにしている。ない場合はこちらから連絡を行い、内容把握の確認を行っている。
	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、出し物の練習をするなど積極的に参加している。また事業所では運動会を実施し、地域の方にも宣伝を行い足を運んでもらっている。今後も地域住人の方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はHPより閲覧できる。ご希望がある家庭に関しては紙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、うち水害想定の引き渡し訓練も行っており、有事の際の緊急連絡先やお迎えに来られるまでの時間の測定なども行っている。
	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	○			法人で虐待防止研修を行い、全職員が参加している。参加できなかった職員は研修動画の視聴を行っている。身体拘束の3要件の確認や、適切な支援・記録の方法等を共有し、実施している。職員間で不適切と感じた場合は担当の交代を行うなど声掛けをし合っている。
	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碍者虐待の防止と対応の手引きを基本とし、一時的に保護を必要とする場合は、組織で決定した保護の方法等を個別支援計画に記載し、保護者に説明と同意を頂いている。生命や身体、他児童の身体を守る上で必要最低限の状況で行っている。保護を行った場合は、ご家族に報告すると共に状況等の適切な記録を行っている。
	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	○			契約のアセスメント時にアレルギーの有無を確認し、対応できるようにしている。給食注文の際は都度、アレルギー食を記載し、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、事故報告書の作成を行い、改善点を常勤職員で検討している。また、ヒヤリハットを掲示し、全職員に周知、法人内での共有を行っている。月末や年度末に法人全体で集計し、事故やヒヤリハットの傾向等分析を行っている。