

こどもサポートルーム クレア 放課後等デイサービス自己評価票

		チェック項目	評価	改善目標、工夫している点など
環境・体制整備	①	利用定員が発達支援室等スペースとの関係で適切であるか	○	設置基準等につきましては、関係法律に基づいて、適切に運営を行っております。事業所を移転したことで、活動スペースも大幅に広くなり、評価をいただいています。
	②	職員の配置数は適切であるか	○	関係法律に基づいて、適切に人員配置を行っていません。配置基準については、全員正規職員となっています。ただし、長年従事した職員の退職が続き、皆様にはご不安とご心配をおかけしました。
	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	○	高齢者施設の跡地であり、玄関口を除けば室内では、バリアフリーとなっています。トイレも手すり等を設置しています。
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	○	日々の会議のなかで、スタッフ全員で業務改善の協議することを心がけています。また、最新の記録システムの導入により、確実な情報收拾を行うようにしています。
	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	○	保護者の皆様には、事前アンケート調査にご協力いただきました。ありがとうございました。
	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	○	自己評価票の結果につきましては、事業所のホームページで公開を行っています。
	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	○	幅広い、外部の方からの意見を参考にしながら、業務改善に繋げて参ります。運営法人全体で共有することで、事業所の支援体制の向上を図っていきます。
	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	○	合同研修や社内研修を定期的に行い、外部での研修にも参加させていただいております。また、今後は外部の研修にも率先して参加する予定です。
	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、放課後デイサービスの計画を作成しているか	○	すべての職員で会議を行い、アセスメントや保護者のニーズに基づいて計画を作成していますが、再アセスメントについての課題はありますが、解決に向けて取り組んでおります。
	⑩	子どもたち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。	○	事業所で規定した、アセスメントシートに基づく評価を行っています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○	その日の児童の体調、状況、天候等を考慮した上で、柔軟な活動プログラムが立案できるように心がけています。常に、目的を持ったプログラムの提供を心がけています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○	年齢や特性、性別、天候、季節等に合わせて活動を行っています。また、お子様の意見も取り入れて活動プログラムを立案しています。

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	○	日頃から課題や目標に応じた支援ができるように、職員全員で心掛けています。
	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	○	保護者のご意見をお尋ねしながら、お子様の状況に合わせて、個別支援計画の作成を行なっています。
	⑮	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせし、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	○	毎朝朝礼で確認しあい、日中もスタッフ間で声を掛け合っています。長期休暇中は、1日のスケジュールを紙面で確認し、スタッフの共通理解を図るとともに、急な変更にも対応できるような体制作りを心掛けています。
	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、気付いた点等を共有しているか	○	次の日の朝礼で打ち合わせや振り返りを行い、その都度共有することを心掛けています。最新式の記録システム導入により、職員が全ての記録に気軽にアクセスできるようになりました。
	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	○	気づいたことなどをすぐにはけるようにノートを準備したり、職員同士確認や声掛けを行いながら記録を記載しています。
	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に必要性を判断しているか	○	個別支援計画の作成に関しては、原則、すべての職員が参加したケース会議を行った上で、モニタリング、個別支援計画の作成が行われます。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか	○	職員全員でケース会議を行い、活動内容などを決定しています。活動やイベントについても、起案書を作成し、その内容や目的を明確にしていくように心がけています。
関係機関や保	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	○	基本的には、児童発達支援管理責任者を中心として、場合によっては複数のスタッフで参加をお願いしています。
	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	○	送迎時には、できる限り学校での様子をお伺いするようにしています。先生との信頼関係の構築に心がけていますが、まだまだ不足している面もあります。
	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	△	これまでの実績はありませんが、必要に応じて、保護者様を介して、主治医等との連絡をとるようしております。
	㉓	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めているか	○	お尋ねしたいことがある場合は、保護者様に確認をお願いした上で、情報の共有をお願いしております。
	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	○	卒業生に関しては、計画相談支援事業所などの関係機関と連携を図りながら、情報提供を行います。

護者との連携	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	○	久留米市、基幹相談支援センター、久留米市障害福祉課、計画相談事業所等に相談させていただいています。また、研修等にも参加させていただいています。
	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	○	大々的な交流はありませんが、日頃から近くのスーパーに買い物に出かけるなどして、地域の方々と接する機会をつくっています。
	②⑦	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか	△	現在は、実績はありませんが、呼びいただければ積極的に参加させていただきたいと思います。
	②⑧	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか	○	日頃から、お子様の状況は、送迎時や連絡帳を通じて、お話をさせていただいています。お忙しい時間帯とは存じますが、今後ともよろしく願い致します。
	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なっているか	△	保護者の皆様にアドバイスを頂いているのが現状ですが、事業所から保護者の皆様に細やかなご提案ができるように努めています。
保護者への説明責任等	③⑩	運営規定、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行なっているか	○	契約時には、できる限り詳しく説明を行うようにしています。また、普段からシンプルな運営を心がけ、難しい説明を行わなくてもよいサービス提供体制を行っています。
	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なっているか	○	伺ったお話を協議し、対応を考えています。その際には、個人情報やプライバシーには十分注意をするように心がけています。
	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	△	現在、父母の会等の活動はできていません。各家庭のご都合に配慮して、ご要望にお応えできればと思います。
	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	○	これまでの運営上の経験を踏まえ、苦情体制については第三者委員も含めて細やかな整備を行っています。顧問弁護士による法的な対応体制も構築しています。
	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	○	月の予定については、事前にご案内を行っています。連絡帳アプリの導入により、事前の詳細なご案内や、実際の活動の様子をお伝えするようにしています。
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○	個人情報につきましては、法律に基づいて適切に運用を行っています。契約時には、個人情報（画像等を含む）をどこまでをオープンにするかといった同意書への署名をお願いしています。
	③⑯	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	○	視覚支援等を活用し、個々に応じた対応ができるように努めております。

	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行っているか	△	まだ地域住民を招待した実績はありません。近隣の方々との挨拶や交流を心がけています。
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	○	緊急時対応マニュアル、感染症マニュアル、防犯マニュアルは作成し、それに基づいた運営を行っています。
	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	○	緊急時対応マニュアルに基づいて、避難訓練を実施しています。
	④⑩	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応を行っているか	○	日常的にスタッフ同士対応を見直し、協議したり、社内研修の中で確認しながら虐待防止を意識するように心がけています。
	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承を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか	○	身体拘束については、契約時に保護者には十分説明を行い、同意書にご署名をお願いしています。
	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	○	アレルギー疾患によるアナフィラキシーの可能性がある子どもをお預かりしていますので、主治医による対応方法の説明、確認を行っています。
	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	○	ヒヤリハット事例を作成、集約しております。また、その事例集を活用していくようにしています。

○ できている

△ どちらでもない

× できない

令和6年3月作成