

放課後等デイサービス『らいと』 自己評価表

令和4年10月作成

		はい	どちらとも いえない	いいえ	
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	○			指定基準では定員10人に対し24.7㎡以上とされています。当該事業所は、一番広い部屋が32.8㎡あり、他に8.9㎡の2部屋を使って支援しています。(計50.6㎡)曜日によっては活動スペースが手狭に感じる時があります。
②	職員の配置数は適切であるか	○			指定基準では定員10名に対して、児童支援員2人以上とされています。当事業所では加配職員を配置し、利用者さんがいる時間帯には児童発達支援管理責任者、看護師を含め5人以上で支援できる様にしています。児童指導員等は、常勤換算で4.0人配置しています。
③	事業所の設備等について、バリアフリーの配慮が適切になされているか	○			当事業所の建物は開所に向け新築しており、「京都市建物等バリアフリーの促進に関する条例」に適合するように設計されています。建物内の段差はなく、トイレの設備なども多くの人が使いやすいものを使っています。
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。	○			朝礼、予定確認、終礼と職員が話し合い、確認する場面を多く設けています。毎月の定例会議と適宜、支援会議等を行い、広く職員が参画できています。
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	○			毎年、年度末に「保護者向け評価アンケート」を実施し、結果をご家族に配布、ホームページにも掲示しています。今年度末にも実施を予定しており、自己評価も含め、今年度中の業務改善に生かしていきたいと考えています。
⑥	この評価結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○			実施毎にホームページにて公開しています。
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	○			令和元年2月に受診、評価結果をホームページにも公開し、評価内容を業務改善にもつなげています。
⑧	職員の資質向上を行うために、研修の機会を確保しているか	○			
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うえで、放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			法人共有のアセスメント表を使い、ニーズや課題の把握に努めています。保護者の方のお考えもお聞きし、出来るだけ丁寧に支援計画を作成しています。
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	○			法人共有のアセスメントシートを用い、個別支援計画等の見直しの際に適宜更新している。
⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			「ソーシャルスキルトレーニング」や「体のストレッチ」などを取り入れた活動プログラムを行っています。会議や打ち合わせの中で内容やプログラムの目標を確認しています。1から立案するのではなく、書籍などを参考にし、個々の支援目標に合わせてプログラムを考えています。現在は個別職員の提案を具体化している方法で、プログラム立案の専門チームは作っていません。
⑫	活動プログラムが固定しないよう工夫しているか	○			支援計画に沿ってプログラムを決めています。また、その日利用する予定の利用者の顔ぶれから、興味関心・支援計画に合わせ活動計画を作っています。同じような活動が続かない様に工夫しています。
⑬	平日・休日・長期休暇に応じて、課題を決め細やかに設定して支援しているか	○			平日・休日・長期休暇で課題を分けていません。放課後の短時間では取り組みない課題を時間がある長期休暇中や短縮授業時に取り組むようにしています。
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放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			集団活動に参加しやすいよう環境を整えています。また支援計画にも集団活動への参加やそのプロセスを記載しています。
⑮	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、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	○			当日予定を細かく決め、利用者一人一人の予定、職員一人一人の動きを打ち合わせの時間に確認しています。

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、気づいた点等を共有しているか	○			18:00～18:30の間に、振り返りの時間をもち、その日の支援の共有や話し合いを行っています。シフト上不在の職員には翌日以降に申し送りを行っています。
17	日々の支援に関して正しく記録を取ることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	○			日々の支援状況や各職員が判断する必要事項は必ず記録を残し、全員で閲覧するようにしています。また、モニタリング時に振り返り、次の支援計画に反映されるようにしています。
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の必要性を判断しているか	○			定期的にモニタリングを実施、保護者、職員とで共有し、適宜見直しを行っています。
19	ガイドラインの総則の基本活動（ア.自立支援と日常生活の充実のための活動イ.創作活動 ウ.地域交流の機会の提供 エ.余暇の提供）を複数組み合わせさせて支援を行っているか	○			コロナ禍であり、地域交流等外部との交流できなかったが、活動内容を工夫したり、オープンスペースを活用して保護者や地域住民を対象にした活動作品展を開催しました。
関係機関や保護者との連携関係や保護者との連携関連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	○			障害児相談支援事業所のサービス担当者会議に出席する機会がなかったです。必要が生じれば、児童発達支援管理責任者や担当者など適切な職員が出席するように考えています。
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	○			下校時間や行事予定は、学校や保護者から情報を受け、利用者が困らない様に留意しています。 学校に下校時間等の質問をしても「保護者に確認して欲しい」と返答される場合があり、確実な情報がもらえない場合があります。 保護者の仕事の都合で夜遅くまで連絡がつかない場合や保護者が予定を失念している場合があり、確実な学校からの情報が欲しいときもあります。情報共有の必要性について、どの学校とも共有していきたいと考えています。
22	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医と連絡体制を整えているか	○			当事業所は重症心身障がい児以外を「主たる利用者」としている自業種別で届け出を行っているが、今年度より職員に看護師を加え、医療的ケアが必要な利用者の支援も積極的に行っています。 医療的ケアが必要な利用者を支援する時には、医療機関・診療科を確認し、指示書があればそれを基にご家族の説明を受け支援するようにしています。
23	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、自動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	○			ご利用前のご家族のお話や記入していただいたシート、見学時等のご様子から通所開始時の支援を考え準備をしています。その際に、就学前の支援機関での情報をご家族からいただくこともあります。必要であれば就学前の支援機関からの情報を受けるようにしています。
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等しているか	○			当事業所での支援の状況はご家族に伝えるようにしています。学校卒業後に利用される事業所に直接連絡することが必要であれば、情報共有を図っています。
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	○			専門機関での支援を受けている方については、ご家族からその情報をいただき、支援に活かしています。専門機関主催の研修会には積極的に参加するようにしています。
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	○			コロナ禍以前は他施設の事業所との交流事業を行っていたが、昨年度同様、今年度も感染拡大予防の為、実施していません。 来年度以降は状況を見て判断していきたいと思えます。
27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			自立支援協議会の主催する意見交換会や研修に参加しています。 今年度より自立支援協議会の分科会を立ち上げ、同事業所との連携に力を入れています。
28	日頃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持っているか	○			適宜のモニタリングの他、連絡帳や電話でのやり取り、送迎時などに保護者とのやり取りで共通理解を心掛けています。
29	保護者の対応能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	○			ティーチャーズトレーニング（ペアレント・トレーニングの支援者版）について勉強し支援に取り入れています。利用者の様子で気になることあれば、電話や対面で保護者と様子を共有し、事業所内でのかかわりやティーチャーズトレーニングの知識や支援方法を説明し、ご家庭でも役立ててもらえ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っているか	○		契約時に、契約書・重要事項説明書・支援計画書を書面で説明し、同意を得た上で、書類を渡しています。運営規定記載事項や支援の内容・利用者負担等については上記書類の他、保護者会にて説明しています。
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っているか	○		利用者の様子で気になるあれば、電話や対面で保護者と様子を共有し、事業所内でのかわりや研修や書籍で得た知識・支援方法を説明し、ご家庭でも役立ててもらえるように努めています。
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		○	コロナ禍の為、事業説明会が中止となり、保護者同士の連携の場は作られていません。
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	○		苦情対応については、対応体制について、重要事項説明書で契約時にお伝えしています。苦情をいただいた際は、丁寧にかがいがい、改善できるように努めています。
③⑭	定期的に会報等を発行し、活動状況や行事予定、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	○		活動状況については定期的にインターネットサイトの更新を行っています。また、個別面談時には活動の様子を写真を交えて伝えています。行事予定については、必要に応じ個別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	○		法人規定集に個人情報保護についての規定があり、それに基づいて当該事業所の状況に即した個人情報取り扱いマニュアルを整備、それに基づいて守っています。
③⑯	障害のある子どもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮をしているか	○		言語以外にも写真や文字を用いた非言語コミュニケーション方法等で広く情報伝達できる様、配慮しています。
③⑰	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	○		法人内の地域に開かれた施設内に作品展示などを行い、事業所の広報活動などを行っています。
非常時の対応				
③⑱	緊急対応マニュアル、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		○	各種マニュアルは整備され、適宜見直しもされ、職員への周知も行っているが、保護者への周知は行っていない。
③⑲	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	○		今年度は火災時の避難訓練、職員による消火器訓練を実施、震災時の避難訓練を予定しています。
④⑩	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか	○		法人内に虐待防止委員会があり毎月のチェックリストに取り組んでいます。毎年1度虐待防止研修を開催し職員全員が参加しています。
④⑪	どのような場合にやむをえ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。	○		身体拘束が必要になる場合の判断やご家族との確認について手順マニュアルや書式を作成しています。身体拘束を行う場合は手順に沿って、身体拘束の計画を伝え同意を得た上で支援をします。現在のところ、身体拘束が必要になったことはありません。
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	○		食物アレルギーについては、保護者から聞き取りを行い、おやつや料理プログラムで使わないようにしています。重篤なアレルギー(ショック症状につながる・ごく微量でもアレルギー反応につながるなど)がある場合は、医療機関の情報を基に支援するつもりですが、現在のところ重篤な食物アレルギーを持つ利用者は在籍されていません。
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	○		ヒヤリハットは日々の日報に目立つ形で記録し、全員が閲覧できる様にし、翌日以降の申し送りをしています。