

# 職員による 放課後等デイサービス自己評価表（2020年5月実施）

京都聴覚障害児放課後等デイサービス「にじ」  
管理者 中井 太香恵

	チェック項目	回答	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が適切であるか	はい	移転をして、子どもたちの活動スペースが広くなりました。
	2 職員の配置数は適切であるか	はい	設置基準の職員数、有資格者数は確保しています。
	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	はい	情報のバリアフリーとして、全職員が手話を使用しています。また、ホワイトボードやカードの活用など、視覚的な情報を保障しています。
業務改善	4 業務改善を進めるためのPDCAサイクルに広く職員が参画しているか	はい	月に1回会議や業務前の打ち合わせで、企画内容や処遇について相談をし、業務改善につとめています。
	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	はい	保護者向けアンケートを実施しています。
	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	はい	結果をホームページで公開しています。
	7 第三者評価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	いいえ	第三者評価を受ける予定がありませんが、今後検討します。
	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	はい	研修参加の保障とあわせて、伝達研修による内容の共有につとめています。
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	はい	京都市の様式を使って、アセスメントや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	はい	京都市の様式を使って、アセスメントや計画を作成しています。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	はい	活動プログラムについては、月1回の会議に全職員で確認・計画・振り返りをおこなっています。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	はい	計画担当を中心に、全職員がプログラムの立案して、固定化しないよう工夫しています。
	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	はい	取組時間、年齢等を考えて設定をして、それぞれの子どものに合わせて支援をしています。
	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	はい	計画は集団活動、個別活動の2つの考え方で作成しています。
	15 支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日に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	はい	情報共有と役割分担は毎日、前日におこなっています。
	16 支援終了後には職員間で必ず打合せをし、その日に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	はい	支援の振り返りは毎日支援終了後におこない、当日勤務をしていない職員も共有できるようにしています。
	17 日々の支援に関して正しい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	はい	業務に関する記録は毎日残しています。また、記録は組織的に決裁をしています。
	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	はい	半期に一度モニタリングを行い、計画の見直しに役立てています。
	19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	はい	ガイドラインに沿った事業実施を基本の考え方にして支援をしています。

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	はい	サービス担当者会議は原則として児童発達管理責任者が参加しています。
	21	学校との情報共有、連絡調整を適切に行っているか	はい	日々の学校への送迎時の連絡・相談等に加え、定期的に学校との連絡会議を開いています。
	22	医療的ケアが必要な子供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	どちらともいえない	医療的ケアが必要な児童を受け入れたケースがありません。受け入れることになれば、体制を整えます。
	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つとめているか	どちらともいえない	2019年度は例がなく、至っていませんでした。必要に応じて情報共有や相互理解につとめます。
	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	どちらともいえない	2019年度は卒業生はなく、情報提供等の機会はありませんでした。連絡があれば、積極的に情報を提供していきます。
	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	はい	児童相談所等からアドバイスを受けて支援をしています。
	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	はい	児童館等との交流はありませんが、兄弟企画などを実施して障害のない子どもと活動をしています。
	27	協議会等へ積極的に参加しているか	はい	地域自立支援協議会の児童専門部会に参加しています。
	28	日ごろ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	はい	毎日の活動の様子を連絡帳に記入しています。また、必要に応じて個別に連絡をしています。
	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っているか	はい	保護者対象の学習会等を年1回以上行っています。また、情報提供の場を積極的に作っていきます。
保護者への説明責任等	30	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	はい	契約時に、丁寧な説明を心がけています。
	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	はい	ご相談に対しては、助言や情報提供をおこなっています。
	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	はい	保護者会がなく、十分に支援ができていませんが、保護者の交流会は今後も実施していきます。
	33	子どもや保護者の苦情について、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	はい	苦情受付窓口を整備し、重要事項説明書と緊急対応計画に記載しています。
	34	定期的に会報を発行し、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	はい	毎月予定表と活動の様子をホームページに掲載しています。予定表や情報提供、取組等の変更があれば、すぐに対応しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	はい	記録類は鍵をかけて保管しています。また、機会があるたびに職員・ボランティアに注意喚起しています。
	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	はい	職員全員が聴覚障害当事者か手話ができる職員です。
	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図っているか	はい	年に1回、どなたでも参加できる行事を開催しています。利用児童以外の子どもも参加できる取り組みを行っています。
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	はい	緊急対応計画を整備しました。全保護者に配布しています。
	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	はい	年2回避難訓練を実施しています。また、職員が救急救命講習を受講をしています。
	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	はい	年1回虐待防止研修を実施しています。
	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上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか	はい	身体拘束については個別支援計画のほか、緊急対応計画にも記載しています。
	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されているか	いいえ	医師の指示書に基づいた対応ではありませんが、対象になる子どもに対してはご家族の指示のもと対応をしています。
	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	どちらともいえない	ヒヤリハット事例集は作成していますが、共有は不十分です。今後、共有できるよう工夫していきます。