



くじらくも事業者用 放課後等デイサービス自己評価表

記入年月日 令和6年2月

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点など
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	○		活動に合わせてひとりひとりのスペースを確保した環境構成をしている。
	2	職員の配置数は適切であるか	○		管理者・自発管・・・1名 保育士・・・常勤4名、非常勤1名 児童指導員・・・常勤1名、非常勤1名 指導員・・・常勤1名、非常勤1名 訪問支援員・・・非常勤1名 地域ボランティア・・・週1日1名
	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	○		段差がある場所には手すりを設置している。 室内の床がフラットになっており、つまづき転倒を防止している。
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	○		毎週金曜日に職員会議を行い、支援の共通理解を図っている。 業務で問題が起きたときは、業務改善計画を作成し、原因の解明→改善案の作成→実践→結果報告を行っている。作成した改善報告書を職員全員で共有している。
	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	○		保護者から指摘を受けたことに対しては真摯に受け止め迅速に対応改善するよう努めている。 必要に応じてアンケート調査を実施している。
	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	○		ホームページで公開している。
	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	○		週1回来所する地域ボランティアから評価を受け業務改善につなげている。

	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	○		外部研修やオンラインセミナーの受講、他事業所の見学など様々な研修の機会をもつことができている。研修後は報告会を実施し、研修内容を職員全員で共有することで、より良い支援につなげている。
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	○		家族構成、出産後の状況、健康状況、生活状況、発達特性、診断内容、事業所への要望などをアセスメントした上で、相談支援事業所が作成した計画書に沿って個別支援計画を作成している。
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○		成長療育支援システム（HUG）のツールを使用している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		活動プログラムはカテゴリー別に担当者を設け、担当者が立案した内容を職員全員で検討→決定→実施している。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		毎回振り返りを行い、利用者にふさわしいものに改善を加えている。 前月からのステップアップが図れるプログラム作りと成長につながる活動や課題のための教材提供を行っている。
	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しているか	○		平日・休日・長期休暇に応じたタイムスケジュールが設定されており、児童の発達や成長に必要な課題や季節にあった活動を行っている。
	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	○		基本的には集団活動であるが、子どもと保護者の希望により個別活動を実施することもある。その際にはそれに合わせた支援計画を作成している。
	15	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、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	○		朝礼または昼礼時に当日の利用者、職員の役割、特に配慮が必要な児童の有無、活動プログラムや教材等の確認をしている。

適切な支援の提供	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	○		支援終了後の終礼で職員全員で振り返りを行い、各自の気づきを共有し次回の支援につなげている。
	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	○		記録を取り職員全員で共有することを徹底している。記録はシステム（HUG）のマイページで保護者がいつでも確認できるようになっている。
	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	○		おおよそ6ヶ月ごとにモニタリングを行い、計画の見直しをしている。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	○		様々な経験から興味や関心の幅が広がるように「言葉・表現・運動・製作・生活」などのカテゴリーからデイリープログラムを提供している。また、週末や長期休暇中のイベントを通して社会性や自立が促せる活動を提供している。
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	○		児童発達支援管理責任者と担任の2名で参画するようにしている。
	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	○		利用者または利用者が通う学校から「行事予定」や「下校予定表」を受け取り、送迎が円滑に進むようにしている。年度初めに送迎車の駐車場所や子どもの受け渡しの仕方について連絡調整を行っている。
	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		○	医療的ケアが必要な子どもの受け入れは行っていない。
	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	○		必要に応じて、相談支援専門員と連携して、就学前に利用していた保育所や幼稚園等との情報共有や相互理解を図っている。

関係機関や保護者との連携	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		○	
	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	○		富山市恵光学園から助言を受けたり、外部研修に積極的に参加したりしている。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか	○		年に数回北部児童館や滑川こども図書館を利用している。 事業所に隣接する公園で浜黒崎小学校の児童と一緒に遊ぶことがある。 地域の祭りや左義長への参加もしている。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか		○	
	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	○		送迎の際に、家庭や学校での様子を聞き取ったり不安や心配事がないかを訊ねたりしている。 サービス提供記録とモニタリングの際に、利用者の成長や課題について伝達し、今後の支援について共通理解が持てるように努めている。
	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	○		今年度はペアレントトレーニングの専門家を招集して職員研修を実施した。そこで学んだことを保護者に伝達したり、ペアレントトレーニングが学べる場所を紹介するなどした。
保護者への説明責任	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	○		利用契約時に保護者と読み合わせをしながら行っている。
	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	○		保護者からの連絡や相談に迅速に対応するためのツールとしてLINEを活用している。 保護者の要望に応じて、事業所内相談の時間を設け、必要があれば、相談支援専門員や保健師にも同席してもらい、悩みが解決できるように努めている。

保護者への説明責任	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	○		今年度は事業所の畑で収穫した野菜を使ってカレー（9月）やおでん（11月）を作るイベントに保護者を招待した。また、保護者交流会（9月）は保護者に講演（移住や子育てについてのお話・手話講座）を依頼し実施した。
	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	○		苦情受付および結果報告書を作成するとともに、原因と対策を検討（必要に応じて専門家や行政に相談）し、迅速な対応を心がけている。
	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	○		会報「くじらぐも新聞」は年3回発行し地域と利用者の学校に配布。活動概要や行事予定は紙ベース・システム（HUG）・SNSで発信している。
	35	個人情報に十分注意しているか	○		職員には雇用契約時に秘密保持誓約書の提出を義務付けている。 利用者には利用契約時に個人情報の取り扱いについての説明をし、個人情報使用同意書を作成している。 SNS等は保護者の決定事項を遵守し掲載している。
	36	障がい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	○		保護者への情報伝達は、事業所内外の掲示・紙ベースのお知らせ・LINEでの連絡・システム（HUG）表示・電話連絡を使い分け、わかりやすく伝える努力をしている。
	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	○		今後地域住民と相談しながら実施できるようにしていきたいと考えている。
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	○		年度初めと新入社員があった月に職員全員で読み合わせを行い確認している。 各種マニュアルは保護者も職員もいつでも確認できるシステム（HUG）を利用している。
	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（火災・地震津波水害）している。 学期ごとに防災用品の点検を実施している。 事業所玄関に避難場所と避難経路の掲示をしている。 四季防災館や消防署の見学等を通じて啓蒙活動を行っている。

非常時等の対応	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	○		年1回委員会、研修会（オンライン研修への参加）および、職員のメンタルヘルスチェックを実施している。
	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上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか	○		年1回委員会および研修会（オンライン研修への参加）を実施している。
	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されているか	○		利用契約時にアレルギーの有無をヒアリング→アレルギーをもつ子どもについては「アレルギーについての覚書」の記入を依頼→かかりつけ医・アレルギーン・対処法等の確認と共有。アレルギーをもつ子どもの利用日にはシステム（HUG）に『アレルギーあり』の表示が出る。
	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	○		ヒヤリハット報告書の作成→事例の共有と対策検討会の実施→決定事項の共有 同じヒヤリハットの繰り返しがないように務めている。