

事業者向

令和7年度 放課後等デイサービス自己評価表

☆ 1名未回答

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	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	6	3		* わんぱくルームに皆が集まると、狭いなど感じることもある。 ➡ 使用できる時間を学年ごとに分ける対応も必要。
	2	職員の配置数は適切であるか（利用児15名に対し有資格者3名配置という基準を満たしているか）	9			* 有資格者3名の配置基準は常に満たしている。
	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	9			* 玄関と手洗い場の手摺は現在は外しているが、必要な時には設置できる。
	4	それぞれのスペースにおいて、感染対策は充分に行われているか	7	2		* 定期的な消毒の実施や換気などを実施している。
☆ 業務改善	5	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	7	1		* 日誌を記入する時や子どもが来る前に支援目標の確認と振り返りを行っている。
	6	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	8	1		* アンケートは毎年実施しているが、保護者の意向がすべて反映できているとは言えない。
	7	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	9			* 飛騨市社協ホームページ上や広報誌「福祉ひだ」に掲載している。
	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	8	1		* 研修案内は全職員に周知しており、参加できなかった職員には資料を供覧している。
☆	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	8			* 相談支援員さんと連携しながら必ずアセスメントを行い、個別支援計画に反映している。
☆	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	8			* アセスメントシートを用いて、保護者から子どもの行動の状況を聞きとっている。
☆	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか（目標）	7	1		* 児童発達支援管理責任者（児発管）が目標の案を立て、複数の職員で検討している。
☆	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	8			* 目標の達成状況を確認しながら立案している。
☆	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しているか	8			* 休日にしか行えない支援があるので、平日と休日（長期休暇）は目標を変えている。
☆	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	8			* 子ども一人ひとりの様子や状況、保護者の要望などを踏まえた上で作成している。
☆	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	7	1		* 支援前には打ち合せするよう努めているが、時間が無くてできない時もある。
☆	16	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、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	6	2		* 日誌の記録時に子どもの様子などを情報共有しているが、時間がなくてできない時もある。
☆	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	8			* 他の職員に確認しながら記録するよう心掛けている。
☆	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	8			* 相談支援員さんと連携しながら子どもの誕生月から半年後を目安に行っている。
☆	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	8			* ガイドラインに定められている5領域の視点を踏まえながら目標を立て支援している。

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	9			* 児童発達支援管理責任者が参加している。
	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	9			* 各学校とは行事予定、子どもの様子などの情報共有を行っている。また、神岡小学校には、毎週利用予定児をお伝えしている。
	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	/	/	/	* 医療的ケア児は受け入れていない。
	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	9			* ことばの教室(児童発達支援事業所)や保育園と情報共有している。
	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	9			* 相談支援員さんを通じて情報共有している。
	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	8		1	* 飛騨市の「ふらっと」と連携できている。「ふらっと」が主催の研修にも参加している。
	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			9	* 今後の課題であり、交流が可能かどうか検討していく必要がある。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	9			* 「子ども部会」に所属し、今年度の部会には2回とも出席している。
	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	9			* アセスメントやモニタリングの時にしている。子どもの迎えの時にはその日の様子など伝えるよう心がけている。
	29	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対しての支援を行っているか	9			* 保護者から相談があった時など、随時支援している。
保護者への説明責任等	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	9			* 契約時に行っている。
	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	9			* 相談があった時などに行なっている。
	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	9			* 保護者会はないが、保護者どうしの交流を目的として「いきぬきカフェ」を開催している。
	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	9			* 迅速に対応できるように体制を整備している。
	34	施設内での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	9			* 実施した行事の内容や各種お知らせなどは毎月の利用申込書に同封して配布している。 * 情報 職員には回覧等してあるか。 ➡ 実施する予定の行事については、打ち合わせの時に職員に伝えている。
	35	個人情報に十分注意しているか	9			* 個人情報保護規程を制定し、研修も実施している。
	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	9			* 伝達したい内容を文字化したり、スケジュールを視覚化して知らせるなど配慮している。
	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	1	1	7	* 昨年の「いきぬきカフェ」は近隣の方にも案内したが、今年はやらなかった。

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	9			* 策定し周知している。
	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	9			* 定期的に実施している。
	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	9			* 虐待防止マニュアルに基づき実施している。
	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	9			* 保護者と十分話し合い、了解を得た上で個別支援計画に記載している。
	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	1			* 以前は対象となる児童がいたので指示書に基づき対応していた。現在はいない。
	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	8		1	* 作成しているが、該当する事例が少ないため、共有する機会は稀である。