

大きな樹 事業者向け 放課後等デイサービス評価表(2022年12月実施)

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	改善目標、工夫している点
環境・体制整備	1	利用定員が指導訓練室スペースとの関係で適切であるか	○			指導訓練室は大小(フローリング・畳)2部屋あり、活動スペース、静養スペース等、用途に合わせて使用することができます。また、行事の際は扉を外して大きく1部屋として使用することもできます。
	2	職員の配置数は適切であるか		○		配置基準を下回ることがないように職員を配置しています。児童指導員等、有資格者の採用要件もあり、新規人材確保は難しい状況になっています。※現在常勤職員を1名募集しています。
	3	事業所設備はバリアフリー化の配慮が適切になされているか	○			基本段差のないバリアフリー設計です。玄関には手すり・スロープ等も設置しています。
業務改善	4	職員会議等で仕事の内容や目標設定・振り返りに、広く職員が参画しているか	○			職員会議を定期的を実施し、主に支援の振り返り、直近の児童の様子、今後の予定等を話し合っています。
	5	保護者向け評価表を活用する等し、保護者の意向を把握し、業務改善につなげているか	○			いただいたご意見や評価表の回答内容については、職員間で内容を周知し、今後の業務の改善点などを話しあっています。
	6	この自己評価表の結果を、事業所の会報やHP等で公開しているか	○			各利用者様へ書面にて配布、また事業所内掲示板にて公開しています。ホームページ公開情報欄にも掲載しています。
	7	第三者による外部評価を行い、結果を業務改善につなげているか			○	第三者による外部評価は現在行っていません。
	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	○			コロナ禍で外部研修が開催されない期間は、動画視聴型の研修(サポーターズカレッジ)に登録し、虐待防止や児童の発達に関する研修等を定期的に行っています。
適切な支援の提供	9	子どもと保護者のニーズや課題を分析し、支援計画を作成しているか	○			児童や保護者のもつニーズや課題について、職員会議等でよく話し合い課題の分析を行っています。
	10	標準化されたアセスメントツールを使用しているか		○		フェイスシートや面談で得た情報を整理して作成している。アセスメントシート等の書類を法人内で標準化していく予定です。
	11	活動内容の立案をチームで行っているか	○			活動内容については職員間で連携をとりながら充実したものになるように努めている。
	12	プログラムが固定しないように工夫しているか	○			様々な体験ができるようにプログラムを組んでいます
	13	活動日(放課後や1日)に応じて、課題を設定して支援しているか	○			放課後や学校休業日に応じた活動内容の提供を行っています。戸外活動、制作活動、季節行事、1日外出等活動日に応じて設定しています。
	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る支援計画を作成しているか	○			大きな樹では集団活動を中心に行っていますが、児童ごとに個別活動時間での課題も設定し、計画を作成しています。
	15	活動前は職員間で打ち合わせを行い、その日行われる活動内容や役割分担について確認を行っている	○			申し送りノートを利用し、その日の活動内容や役割がわかりやすいように工夫し共有を図っています。
	16	活動後は職員間で打ち合わせを行い、その日行われた活動内容や振り返りを行い、気づいた点等を共有しているか	○			申し送りノートの回覧を行い、業務に関する引継ぎや児童の変化等情報の共有を行っています。
	17	日々の支援内容を正しく記録し、支援の検証・改善につなげているか	○			支援の内容をケース記録に記載し、それをもとに会議等で支援方法の確認や振り返り等を行っています。

	18	定期的にモニタリングを行い、支援計画の見直しの必要性等を判断しているか	○		6ヶ月に一度モニタリングを行っています。児童の様子は日々変化しているため、定期的な計画の見直しは必要と感じています。	
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	○		遊びを中心とした余暇活動や創作活動を行っています。また地域の公園や公共施設を利用することで、地域との交流の機会を作っていきたいと考えています。	
関係機関や保護者との連携	20	相談支援事業所の担当者会議に、その児童に精通した者が参加しているか	○		相談支援事業所を利用している利用者はまだ少ない状況ですが、担当者会議やモニタリング等には積極的に参加しています。	
	21	学校との情報共有(年間行事予定や児童の様子)、連絡調整(送迎時の対応、トラブル発生時の連絡等)を適切に行っているか	○		学校と連絡を取り合いながら適切な対応をしています。	
	22	医療的なケアが必要な子どもに対して、主治医との連絡体制を整えているか		○	対象児童はいませんが契約時にかかりつけ病院の連絡先を確認しています。	
	23	以前利用していた保育所や施設との間で情報共有と相互理解に努めているか	○		ご利用前に情報の聞き取り等を行っています。	
	24	卒業後、放課後等デイサービスから他事業へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか	○		支援内容や児童の様子等情報提供を行っています。	
	25	児童発達支援センターや発達障害支援センター等専門機関と連携し、助言や研修を受けているか			○	現在は特に受けてはいません。
	26	児童クラブや児童館との交流や障害のない児童との交流の機会があるか	○		公園や遊び場で地域の児童との交流、一緒に遊ぶ機会を大切にしています。	
	27	地域の自立支援協議会等へ積極的に参加しているか			○	機会はまだまだ少ないですが、地域の自立支援協議会主催の会議や連絡会等に参加していきたいと考えています。
	28	日頃から子どもの状況を保護者と伝えあい、発達の状況や課題について共通理解を持っているか	○		父母と職員一緒に児童の成長を見守っていくかたちをとっています。送迎時や面談時等、児童について話をしています。	
	29	保護者の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	○		保護者から児童の事等で相談があった場合等は、迅速に対応できるよう心がけています。	
保護者への説明責任等	30	運営規程、支援の内容、利用者負担について丁寧な説明を行っているか	○		契約時に説明を行っています。簡潔にわかりやすい言葉を使用しご説明できるよう配慮していきます。	
	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、必要な助言や支援を行っているか	○		保護者から児童の事等で相談があった場合等は、迅速に対応できるよう心がけています。	
	32	父母会の活動を支援したり、保護者会の開催等により、保護者同士の連携を支援しているか			○	感染症蔓延予防のため今年度父母会の開催はありませんでした。次年度以降は周辺状況をふまえながら検討していきたいと考えています。
	33	子どもや保護者からの苦情について、対応体制を整備するとともに、それを周知し苦情があった場合は迅速かつ適切に対応しているか	○		苦情対応の担当者を置き、苦情やご相談があった場合は、迅速に適切に対応できるように準備しています。	
	34	定期的な会報の発行、活動概要や行事予定等の情報を子どもや保護者に対して発信しているか	○		歩む会福祉会のホームページブログや事業所の広報誌「青空つうしん」の発行を行っています。	
	35	個人情報に十分注意しているか	○		取扱いに十分注意しています。情報の取り扱いについては個人情報使用同意書に基づき留意しながら行っています。	

	36	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に配慮しているか	○			日頃からコミュニケーションを大切にしています。保護者との連絡を密に行い、話しやすい関係づくりに努めています。
	37	事業所の行事に地域の方を招待する等地域に開かれた事業運営を図っているか	○			コロナ禍でなかなか行えない状況が続いていましたが、徐々に活動を展開しています。ボランティアの受け入れは今年度より再開しています。
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、感染症対策マニュアル等策定し、職員や保護者に周知していく	○			リスクマネジメント総合マニュアルを作成しています。会議や面談時等に改めて周知していきます。
	39	非常災害の発生に備えて、避難訓練等を行っているか	○			消防署の方にも協力していただき、総合訓練を年に2回程度実施しています。今後は非常災害時に備えた避難所までの避難移動の練習等も取り入れていこうと考えています。
	40	虐待を防止するため、職員研修を確保する等、適切な対応をしているか	○			今年度は職員会議の際にオンライン動画を用いた研修を実施しています。
	41	どのような場合やむを得ず身体拘束を行うか明確にし、子どもや保護者に事前に十分な説明を行っているか	○			必要時には対応マニュアルに沿って取り組んでいきます。
	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なされているか	○			契約時にアレルギーの有無について確認しています。
	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		○		職員会議等で振り返りを行っていきます。情報を共有することで児童の安全確保や事故防止に努めています。