

令和5年度 放課後等デイサービス にじいろ 自己評価結果表（職員）

2023.7.4実施

	チェック項目	はい (人)	どちら ともい えない (人)	いいえ (人)	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で適切であるか	8			法令を遵守したスペースを確保しています。 ・個別学習を行う部屋と静かに過ごすスペース、体を動かすスペースと目的別に場所を使い分けしています。 ・気持ちを落ち着かせたい児童がいた時には、カーテンで仕切るなどの工夫もしています。
	②職員の配置数は適切であるか	8			・定員10名に対しての基準は2名ですが、現在は、保育士3名、児童指導員1名、指導員3名の計7名で支援をしています。 ・配置基準は満たしていますが、職員の休みが重なると個別の関わりなどの十分な支援が難しい時があるので、見通しをもったシフトを工夫する等によりニーズに応じていきたいです。
	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	5	3		玄関に段差はありますが、外出等の時は、段差のないもう1ヶ所の出入口を利用するようにしています。
業務 改善	④業務改善を進めるためのPDCA サイクル（目標設定と振り返り）に、広く職員が参画しているか	8			毎週火曜日に職員会議や支援会議を実施しています。
	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	8			職員間で共有し、改善点など話し合っています。
	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	8			事業所玄関にいつでも閲覧できるようにしていますし、ホームページにも掲載しています。

業務改善	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3年10月に開所したので、第三者による外部評価を実施していません。
	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	8			<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間計画をたて、行っています。</li> <li>・偶数月に1回、発達障害等の内部研修（にじいろ主催）を行っています。その他に園内、外部研修にも参加をしています。</li> <li>・参加できなかった職員には伝達研修を行っています。</li> </ul>
	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			定期的なアセスメント、モニタリング及び面談を行い、個別支援計画書を作成しています。
	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	2	6		<ul style="list-style-type: none"> <li>・標準化されたものは使用していませんが、入学前に検査をした時の結果表をもらって参考にしています。</li> <li>・今後、使用していきたいです。</li> </ul>
適切な支援の提供	⑪活動プログラムの立案をチームで行っているか	8			月末の支援会議で個別支援計画に基づき、共有しています。
	⑫活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	7	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月、1つは行事を行っていて、固定化しないよう、立案、検討をしています。</li> <li>・早帰りの時などは、通常と違った活動プログラムを行っています。</li> </ul>
	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			<ul style="list-style-type: none"> <li>・大まかには、同じ流れになるよう設定しています。</li> <li>・祝日には、DVD鑑賞やピクニックなどを取り入れています。</li> <li>・長期休みには、ゆったりする時間を取り入れたり、感覚統合、音楽療法を取り入れた遊びを実施しています。</li> </ul>

適切な支援の提供	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て放課後等デイサービス計画を作成しているか	8			<ul style="list-style-type: none"> <li>・作成しています。</li> <li>・下校後すぐに個別学習を取り入れています。順番やルールを守る等、集団活動を通して学べるように取り入れています。</li> </ul>
	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	8			毎日、その日のプログラムと割振り表を作成し、支援前に職員全員で確認をし周知をしています。
	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	7	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・正職員は、毎日行っています。</li> <li>・パート職員は翌日の支援開始前の打合せ時に行っています。</li> </ul>
	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			支援の検証や改善につなげられるように、より徹底し継続していきます。
	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	8			定期的に面談やモニタリングを行い、成長とともに変化する状況を見直しています。
	⑲ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っているか	8			自立支援と日常生活の充実のための活動や創作活動や余暇の提供をしています。
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	8			児童発達支援管理責任者が参画しています。
	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	8			<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月、行事予定表をもらっています。</li> <li>・毎朝の朝会時には、教務主任の先生が参加し情報を共有しています。</li> <li>・担任の先生からは、下校の児童の送り時に様子等を知らせてもらっています。</li> </ul>
	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				該当する児童はいません。

関係機関や保護者との連携	⑳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務めているか	8			保護者からじゃんぷに通っていた時の資料を見せていただいたり、相談支援事業所経由で情報を共有しています。
	㉑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				上学年は、中学3年生なので、該当する児童はいません。
	㉒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			専門機関ではないが、アドバイザーや相談室長から助言をもらったり研修を受けています。
	㉓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		8		コロナの状況にもよりますが、今後、月に1回程度、交流の予定を計画しています。
	㉔（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	8			管理者が参加しています。
	㉕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	8			お迎えの時にその日の様子を保護者に伝えていきます。薬の変更等があった場合も情報を寄せていただき共有しています。
	㉖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		7	1	保護者の方から対応力などの質問は、ほとんどでたことがないです。聞かれた場合は、こちらで検討できる範囲でお話をする程度です。
保護者への説明責任等	㉗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	8			契約時に説明をしています。
	㉘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	8			相談、悩み等を受けた場合は、その都度、電話をしたり、面談を設定、実施しています。必用に応じ、相談員やアドバイザーに連絡をし、会議を開いています。

保護者への説明責任等	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	8			「おしゃべりデイ」として近況報告や子育てなどの悩み事を話し合える場を園長やアドバイザー、児発管を交えて実施しています。
	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	6			今のところ、苦情はありませんが、玄関に苦情受付箱を設置していますし、苦情受付窓口も設けており、適切に対応するように務めています。
	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	8			<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月、「にじいろだより」を発行し、前月の活動の様子等を発信しています。</li> <li>・行事などについては、その都度、案内文を配布しています。</li> </ul>
	③⑤個人情報に十分注意しているか	8			<ul style="list-style-type: none"> <li>・年度初めに写真や名前の掲載など保護者に確認をしています。</li> <li>・個人情報に関する書類は、鍵のかかる新星学園の事務室で管理をしています。</li> </ul>
	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	8			一人一人に応じたジェスチャーをしたり、タイムタイマーや予定表、写真カード等を使用しています。
	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	6	1	1	スタンプラリーや買い物学習で地域の方と交流はしています。
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、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	8			<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内に掲示しています。</li> <li>・緊急時対応マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定しています。</li> <li>・年間計画をたて、月に1回避難訓練を実施しており訓練内容の報告をにじいろたよりでお知らせしています。</li> </ul>
	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	8			月に1回、色々な場面を想定して実施し検討会を行い、次回の訓練に活かしています。

非常時等の対応	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	8		<ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待防止・人権擁護委員会を法人の委員会として設置しており、職員セルフチェックを年に2回取り組んでいます。</li> <li>・新星学園主催の虐待防止研修に参加をしています。欠席者には伝達研修を実施しています。</li> </ul>
	④⑪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	8		契約時に説明はしていますが、該当する児童はいません。
	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	8		<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者からの聞き取りで、食品リスト表を作成しています。</li> <li>・おやつ提供時にはダブルチェックでアレルギーの有無を確認し、留意しています。</li> </ul>
	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	8		ヒヤリハット報告書にて共有し、検討会を実施し、再発防止に努めています。