

令和5年度 放課後等デイサービス自己評価表(チャリースクエア)

回答人数：10名

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標・工夫をしている点など	今後に向けて
環境・ 体制整備	①	利用定員と活動ルーム等のスペースとの関係が適切であるか。	4	5	0		
	②	職員の配置数が適切であるか。	2	4	4	<ul style="list-style-type: none"> ・その日の利用人数や特性に合わせて職員の応援を要請している。 ・常に欠員がいる状態で足りていない。制度上必要な人数を実働において欲しい。 ・現場に出る職員数が足りないと感じる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者様の情緒面への配慮や利用人数により、法人内の他部署からの応援をもらいながら、安全にサービスが提供できるように努めていきます。
	③	事業所の設備等はバリアフリーの配慮が適切になされているか。	3	6	1	<ul style="list-style-type: none"> ・手洗い場が水しか出ない。 ・体の大きさにあった机やいすを配置する必要がある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ロッカーや棚等使いにくい部分もある為、今後は改善に努めてます。
業務改善	④	保護者向け評価表やニーズ調査票を活用し、子どもや保護者の意向を把握し、業務改善につなげているか。	7	2	0	<ul style="list-style-type: none"> ・目標が曖昧にならないよう再確認の機会を設けたい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・部署内の職員間で目標の確認と振り返り、見直しを徹底していくよう努めます。
	⑤	職員の資質の向上を目指し、研修の機会を確保しているか。	1	7	1	<ul style="list-style-type: none"> ・特にしていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・研修等の機会を増やしていきたいと考えています。
児童発達 支援管理 責任者	⑥	アセスメントを適切に行い、子どもの課題や保護者のニーズを客観的に分析したうえで、放課後等デイサービス計画を作成しているか。	2	0	0		
	⑦	子どもの個別活動や集団活動、生活支援の状況を十分に把握し、目標を設定しているか。	1	1	0		<ul style="list-style-type: none"> ・抽象的な目標になってしまう事もある為、具体的かつスモールステップの目標設定を個々に合わせて考える。
	⑧	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を行っているか。	2	0	0		

適切な支援	指導員	⑨	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4	3	0	・積極的にチームでコミュニケーションを取るよう努力する。	
		⑩	活動プログラムが固定化しないように工夫しているか。	3	4	0	・活動内容をリスト化している。 ・曜日によって偏りがある。月単位でプログラムを考えていく。	・充実した話し合いや打ち合わせができるよう時間をしっかりと取り、活動プログラムの見直しに努めます。
		⑪	平日、休日、長期休暇に応じて活動を設定し、細やかな支援を行っているか。	4	3	0	・設定は変えているが細やかな支援が毎回できているわけではない。	
	全員	⑫	支援前に職員間で打ち合わせをし、その日に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	3	0		
		⑬	支援終了後には、その日に行われた支援の振り返りを行い留意点を共有しているか。	5	5	0	・翌日の朝に振り返りを行っている。 ・その日に確認、共有はされていない。	・今後も利用事業所内だけの振り返りだけでなく、全事業所でミーティングをおこない、情報の共有を行います。
		⑭	日々の支援に関して正しく記録を取り、支援の検証・改善につなげているか。	5	5	0	・ケース記録など数日分まとめて記録することがある。	・日々の記録を正しく残せるように、その日のうちに取り組むよう徹底していきたいと思います。
		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標・工夫をしている点など	今後に向けて	
医療機関・関	⑮	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スタッフが参画しているか。	6	3	0	・児発管しか出席していない。 ・児発管が担当職員と打ち合わせを行い、留意点を抑えて参加している。	・担当者会議への参加も、開催される時間帯によって担当職員が参加できるように努めます。	
	⑯	学校との情報共有・連絡調整を適切に行っているか。	5	4	0	・引継ぎが上手くいっていないこともある。	・送迎時等に学校の先生との引継ぎをしっかりと密に行い、全職員へ周知し情報の共有ができるように努めます。	
	⑰	相談支援員等から就学前の様子を聞き取り、情報共有しているか。	5	4	0		・相談支援員からの情報を、全職員へ周知し情報の共有ができるように努めます。	

係機関・保護者との連携	⑱	学校を卒業しサービスを移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供しているか。	6	3	0		・卒業を迎える利用者様の移行会議に参加をしている。 職員全員へ情報共有ができるように努めます。
	⑲	児童発達支援センター（※1）や発達障害者支援センター（※2）等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか。	0	5	4	・地域との連携に不安がある。	・事業所内での事案に対する助言を関係機関にいただくことはあるが、専門的な知識を職員が持てるように、研修の機会を増やしていきます。
	⑳	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、発達の状況や課題について共通理解をしているか。	7	2	0	・主に送迎時に日々の引継ぎを職員、保護者間で細かく行っている。	・不十分な部分もあるので、より様子を保護者様に伝えていけるよう工夫し、改善に努めます。
	㉑	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対しペアレント・トレーニング等の支援を行っているか。	1	3	5	・機会がない。	・研修会に参加をし、支援ができるように努めます。
保護者への説明責任等	㉒	運営規程、支援の内容、利用者負担額等について丁寧な説明を行っているか。	4	5	0	・保護者から「わからない」と言われることがある為、もっとわかりやすい説明が必要。	
	㉓	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。	5	4	0		
	㉔	子どもや保護者の思いをきちんと受け止めるための配慮がなされているか。	5	4	0		
	㉕	子どもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備し、周知・説明をし、苦情があった時に迅速かつ適切に対応しているか。	5	4	0		
	㉖	個人情報に十分注意しているか。	10	0	0		
	チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	改善目標・工夫をしている点など	今後に向けて	

非常時等の対応	⑳	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、保護者や職員に周知・説明しているか。	5	4	0	・マニュアルについての周知がさらに行われるように、いつでも確認できる状態にしておくべき。	・法人内で策定したマニュアルを準備しています。また、都度見直しをおこないながら、職員へ通達を行っています。
	㉑	非常災害の発生に備え、定期的に避難訓練等が行われているか。	8	1	0		・今後も様々な災害を想定しながら、訓練を行っていきます。色々な状況化でも安全に避難ができるように計画を行っていきます。
	㉒	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。	6	3	0		
	㉓	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、保護者に事前に十分説明し理解を得たうえで、放課後等デイサービス計画に記載しているか。	9	0	0		
	㉔	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。	4	5	0		・今後も、情報収集及び職員間での情報共有に努めていきます。また、必要に応じ医師の指示書に従い支援を行っています。
	㉕	ヒヤリハット事例を随時報告し記録に残し、事業所内で共有しているか。	8	1	0	・朝のミーティング時に報告している。	・毎朝のミーティングにて事例の報告を行っていますが、決まった時間だけではなく、気がついた際に報告や対応を職員が考え、またいつでも回覧できるよう記録を残し、事故が未然に防げるように努めていきます。

事業所名

チャーリースクエア 単位1 単位2