

令和5年度 放課後等デイサービス自己評価表(トライアングル)

回答人数：4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。	1	3	0	・活動内容によってスペースを分けている。 ・テーブルの位置等の工夫をしている。	・机や本棚等の位置を見直して、より広いスペースを確保するよう努めます。	
	②	職員の配置数が適切であるか。	0	4	0	・見守りの際の立ち位置を指導員間で工夫している。		
	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。	0	1	3	・トイレには段差があり、不十分である。 ・床が硬い為、ルールを決めながら安全に配慮している。	・職員が一人ひとりの利用者様に配慮をさせていただきながら、転倒等ないように見守りや介助をおこないます。	
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。	4	0	0	・日々の支援からも常に話し合いができています。		
	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	2	1	・回数が少ない為、機会を増やす必要がある。 ・資質向上のための研修が足りていない。	・研修等の機会を増やしていきたいと考えています。	
適切な 支 一	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。	1	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。	0	1	0	・個別に関わる時間が足りていない。	・一人一人を丁寧に見て目標を作っていく。
		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。	1	0	0		
	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。	2	1	0	・1週間ごとに決めてしっかり準備を行いたい。	
		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。	1	2	0	・活動が続いたり固定化しないようカレンダーに記入し、視覚的にわかるようにしている。	

援 々	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。	3	0	0	・工夫してそれぞれに応じた活動を増やしたい。	・今後も季節に応じた活動や、長期休暇や祝日だからできる活動を通して、色々な経験や体験が提供できるように計画していきます。	
	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。	3	1	0	・ミーティング内で問題点や個別支援等について話し合いを行っている。 ・準備する時間が取れるよう工夫したい。	
		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。	2	1	1	・当日ではなく翌日に朝ミーティングにて行っている。特記に関してはその日のうち。	・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、情報の共有を行っています。
		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。	4	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	
医 療 機 関 ・ 関 係 機 関 ・ 保 護 者 と	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。	2	2	0	・基本は児発管が参加しているが、時間帯によっては担当職員の参加を促していく。	・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が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。	2	2	0	・学校との引継ぎが不十分な時がある。	・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。	3	1	0	・新規利用者のケース会議を行うようにしたい。	・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。	
	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。	3	1	0	・移行支援会議に参加し、情報の提供を行っている。	・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	2	1	・相談支援員とは密に連携を図っている。	・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。	

の 連 携	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。	4	0	0	・送迎時、お迎え時にその日の様子を伝えている。	
	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	0	・ペアレント・トレーニングレベルのことはできていない。 ・保護者様の話をしっかり聞いて対応することを心がけている。時にはアドバイスを伝えている。	・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	0	0	・変更があった際にはその都度説明をするようにしている。	
	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。	2	2	0	・対応しきれない場合は一度持ち帰り、改めて丁寧に連絡している。	・必要な助言や支援ができるよう勉強会等を行っている、全職員のスキルアップに努めます。
	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。	4	0	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。	4	0	0	・どんな苦情にも耳を傾けている。	
	㉖	個人情報に十分注意しているか。	3	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
	㉗	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。	2	2	0		・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。
	㉘	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。	3	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。

非常時等の対応	②⑨	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。	3	1	0	・委員会として研修を行っている。	
	③⑩	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了解を得たうえで、放課後等デイサービス計画に記載しているか。	4	0	0	・計画書に記載し、身体拘束が行われた際は状況や理由等を細かく記録に残している。	
	③⑪	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	3	0	・命に関わることなので記録に残しておくたい。	・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きます。
	③⑫	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。	3	1	0	・日々のミーティングの中で共有し、同じことを繰り返し起こさないようにしていく。	

事業所名

トライアングル
