

令和3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。	4			・活動内容によってスペースを分けている。	
	②	職員の配置数が適切であるか。	4				・ご利用者様の情緒面への配慮やご利用人数により、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	1	・出入口にスロープを設置したが、トイレには段差があり、不十分である。 ・更衣室やトイレ等に手すりが必要だと思う。	・職員が一人ひとりのご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			・普段から保護者の方ともコミュニケーションを取るよう心掛けている。	
	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。		4		・コロナの関係もあり、多くの機会を確保できていない。 ・回数が少ない為、機会を増やしていく必要がある。 ・研修の機会をもっと増やし、様々な内容を学びたい。	・新型コロナウイルスに対してのリスク管理の為、現在は社内及び社外研修を極力控えています。時期や状況を確認しながら、研修等の機会を以前のように行い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。	1				
	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				
	⑧	定期的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				

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。	3			・その日の利用者の人数や様子によって活動の準備を行っている。	
		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。	2	1		・同じ活動でもルールを変えたり難しくしたりと工夫している。	
		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			・準備の段階で想定されることを踏まえつつ、シミュレーションを行っている。	・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。	2	1	1	・活動内容等は細かく決めるが、状況に応じて指導員が動くため役割分担までは決めていない。	・職員へ、当日ご利用予定者の一覧を作成し配布しています。ルーム内の職員人数や送迎に出ている職員等、時間帯により変化がありますが、安全にご利用いただけるように役割を意識し支援に努めています。
		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	2		・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。 ・当日中にはできない事もある。	・今後ご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。	4				
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	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。	1	3		・担当指導員が参加できる時間に会議があると良いと思う。 ・児発管が参画することがほとんどの為どちらともいえない。 ・参加者へ最近の様子についてしっかり伝え、話し合いを行うことができている。	・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。	1	3		・時々引継ぎが上手くできていないことがある。 ・学校で起きたことの聞き取り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。	

関 ・ 関 係 機 関 ・ 保 護 者 と の 連 携	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。	2	2			・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		・卒業に対して今後の課題を盛り込んで評価表を描いている。	・卒業を迎えるご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。		2	2	・相談支援員とは密に連携を図っている。 ・機会がなく行っていない。	・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。	4			・送迎時、お迎え時にその日の様子を伝えている。 ・家での様子はもちろんルームでの様子も細かく伝えるようにしている。	
	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	・ペアレント・トレーニングレベルのことはできていない。	・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				
	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。	3	1		・自分一人で答えられない案件に対しては必ず上司に相談するようにしている。	・必要な助言や支援ができるよう勉強会等を行っていき、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			・時間が必要な時には改めて場所の確保、時間を設けている。	
	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。	2	2		・普段から全職員に対して情報の共有をしっかりと行っている。	

	⑳	個人情報に十分注意しているか。	4				
		チェック項目	はい	どちらとも いいない	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	㉑	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。	3	1			・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。
	㉒	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。	2	2		・2か月に一回は行って災害時に備えたい。	・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。
	㉓	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			
	㉔	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				
	㉕	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。	2	2		・現在該当する利用者がいないのでどちらともいいない。	・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。
	㉖	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		・週に1回ヒヤリハットを報告する時間を設け、業務日誌に記録している。	・現在は、週に一度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、事故が未然に防げるように努めていきます。

事業所名

トライアングル

※1 児童発達支援センター「大分療育センター」「つばき学園」等

※2 発達障がい者支援センター「イコール」等