

事業者向け

放課後等デイサービス自己評価表

		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	○			活動内容によって、別建物、園庭を活用し十分な活用スペースを設けています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			教員免許、精神保健福祉士、保育士等多職種で対応しています。
	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	○			完全バリアフリーです。
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	○			事業所内で毎月全職員で会議を設けて実施しています。
	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	○			保護者との懇談会を開き、その際に評価表を配布し保護者のご意向を確認しております。また、その結果を踏まえ改善策を検討し対応できるよう努めています。
	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	○			事業所用のホームページで公表しています。
	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			△	現時点では外部からの評価は受けていません。今後そういった機会があれば積極的に受入れます。
	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	○			毎月事業所内で全員参加の研修会、法人内の研修、外部研修に参加しスキルアップを図っています。
適切な支援の提供	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	○			ご利用者一人ひとりに担当職員を設けて、児童発達支援管理者・担当者にて分析し、その後全職員で計画について検討しています。
	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	○			アセスメントツールを使用し、ニーズ・課題を分析の上、個別支援計画を作成しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			毎月全職員が参加し活動会議とし活動内容の検討、実施後の振り返りを行っています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			ご利用者・保護者の意見を大切し、活動会議で全職員で協議し反映するようにしています。
	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	○			毎日のミーティング、月2回の職員全体会議で検討実施しています。
	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			毎月の児童支援会議にて児童発達支援管理者責任者、担当者を中心に全職員(多職種)で検討しています。
	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	○			その日のリーダーを中心に勤務職員全員で前日の振り返り、当日の活動内容・役割分担を確認しています。
	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	○			朝のミーティング時に昨日の振り返りを行い職員で共有しています。出勤していない職員には申し送りのノートにて共有するようにしています。

	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	○			ご家族への報告を含め記録に残すようにしています。
	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	○			毎月1回児童支援会議にて、担当職員が行ったモニタリングをもとに児童発達支援管理責任者含め全職員で検討、判断しています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	○			ガイドラインの基本活動を把握、意識し支援を行っています。
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	○			児童発達支援管理責任者を中心に、担当職員も会議に参加できるよう調整しています。
	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	○			学校訪問時や送迎時等の際に先生方と密接なコミュニケーションを図っています。
	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	○			受入時に主治医を確認し個人フェイスシートに主治医の連絡先を記入し、連絡がとれる準備をしています。
	23	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努めているか	○			必要に応じて連絡、情報を共有するようにしています。
	24	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	○			今まで対象者ご利用者はいませんが、そういった方がいらった場合は情報提供できるようにしています。
	25	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	○			研修会には積極的に参加し、参加した職員から全職員へ報告会として学びを深めています。
	26	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			△	今のところ新型コロナウイルス感染予防のため交流は控えています。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか			△	開催案内により積極的に参加します。
	28	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	○			利用連絡帳を活用し保護者に様子を伝えていきます。また、送迎時・担当者会議等で保護者にコミュニケーションを図り理解してもらえよう努めています。
	29	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			△	個別で必要のある保護者の方に対しては実施しています。
保護者への説明責任等	30	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○			契約時には、職員2名体制で1時間程度かけて丁寧に説明を行っています。
	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、必要な助言と支援を行っているか	○			保護者からいつでも声をかけていただけるようゆとりを持った対応を行い、相談があった際には適切な対応を行うように心掛けています。
	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	○			年1回以上の保護者との懇談会を予定しております。今年度は6月に開催しております。今後、保護者同士の交流・連携の場を設けていきたいと思っています。

	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	○			苦情対策委員会を立上げ、マニュアルに沿って迅速かつ適切に対応し今後のケアに活かすようにしています。
	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	○			ホームページ・行事予定は毎月プリントを配布してご利用者や保護者に知っていただくように配慮しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			保護者の意向を確認しながら、個人情報の取り扱いには注意しています。
	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	○			
	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	○			法人内の行事と事業所も積極的に関わり地域の方が足を運びやすい関係作りを行っています。
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		△		職員には周知していますが、保護者の方への周知までは至っていません。
	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	○			年2回程度避難訓練の計画を立て実施しています。
	40	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	○			法人内年間研修計画にて、虐待防止研修を3ヶ月に1回は実施しています。
	41	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	○			身体拘束廃止委員会を設け、やむを得ず身体拘束をせざるを得ない場合には、委員会で定めたマニュアルに沿って対応する様にしています。事前説明、計画書の記載の上、ご家族に承諾を得るようにしております。
	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されているか	○			利用開始時に食物アレルギーの有無を確認し、必要に応じて医師の指示書をもらい対応準備をしております。
	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	○			職員間で共有しやすい様式にて多くのヒヤリハット事例を出し、事故防止に努めています。