

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		○		人数分の机を配置していると、利用人数や年齢によっては狭く感じることもある為、全体活動等では広く使えるようにするため移動できる机を採用している。
	2	職員の配置数は適切であるか		○		1日5～6名配置している。学校の下校時間や個別対応が重なってしまうと少なく感じることもある為、時間をずらす等の配慮をしている。
	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	○			段差等は移動しやすい環境にはなっている。ところどころ机やドア等の尖っている部分がある為、コーナーガード等で保護している。
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	○			活動に対して目標を定め、振り返りの機会を設けている。会議や日々の引継ぎで周知をしている。
	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	○			評価表に限らず、日々の家庭とのやり取りや面談から意向をくみ取り、すぐに改善できるところは行うよう配慮している。
	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	/	/	/	完成次第、ホームページにて公開する。
	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		○		第三者委員訪問時に管理者と面談し、意見をもらい、改善できるところから実施している。
	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	○			外部研修については個人差が多少見られるが、法人全体で内部研修は月に1度行い、研修の機会、情報の共有を行っている。
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	○			契約前にアセスメントを実施。また、半年に一度面談の機会を設け、再アセスメントを実施し、計画につなげている。
	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	○			利用者特性が異なる為、事業所独自で実施している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			月に1回の会議で案を出し合っている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			同じ全体活動が続かないよう、日替わりで変更している。
	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		○		利用者様、支援員とも見通しが持てるよう前日までにはスケジュールを決めている。
	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		○		特性に応じ、一部利用者様には個別支援を取り入れている。
	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	○			学校通常下校時には、全員で行えることが多い。休日は利用者様が早く来園されるため、一同会することは難しく、書面での引継ぎや少人数での引継ぎを行っている。

	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		○		支援終了後は勤務時間に差がある為、ヒヤリハット等があったときは、少人数で対応策を考えている。また、翌日には前日の振り返りの時間を設けている。
	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	○			毎日利用者様ごとに記録を残し、支援計画作成時に検証している。
	18	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の必要性を判断しているか	○			6か月に1度の他、明らかに計画の変更が必要と思われる場合は、作り直している。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか		○		必要に応じて個別の取り組みを行っている。
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	○			基本的には管理者または児童発達支援管理責任者が参加している。
	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	○			学校公開等は参加し、情報の共有を行っている。また、学校の緊急メールにも登録している。
	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	/	/	/	医療ケア対象の方はいない。
	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		○		保護者様や相談支援事業所から情報もらっている。
	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		○		同法人内の事業所を利用する場合は行っている。他法人の場合は情報を求められたりしたときは情報を提供している。
	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		○		過去に外部の研修として発達障害に関する研修を受けたことがある。
	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			○	現在は行っていない為、課題点などを挙げ、交流できるような機会を模索していく。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか		○		事業所単独ではなく法人として生浜地区の他業種連絡会等に参加している。
	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	○			連絡帳のほか、希望により半年に1度面談の機会を設けている。
	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			○	独自の保護者様向けの研修は行っていない。必要に応じて外部の研修等の情報をお知らせしていく。
保護者への説明	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		○		契約時に行っているが、その後についての変更点は文章でお知らせしている。
	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		○		面談を通じて、悩み等は確認している。

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			○	保護者会の設置はない。法人全体では事業所説明会(年1回)、新年会の時に保護者様が顔を合わせている。ただし、成人利用者様のご家庭が中心。
	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	○			その日にいる職員で話し合い、全体へ周知できるように引継ぎ簿を作成している。
非常時等の対応	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	○			法人全体では広報誌を年に3回、ひまわりでは月に2回ブログを作成している。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			写真掲載について同意書をもっている。
	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	○			契約書等はルビ付きにしている。日々の支援では絵カード等活用している。
	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			○	実績はないが、生浜地区において日曜日の場所提供できる情報を出している。
	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			○	一通り作成してあるが、全ての非常時には対応できない為、その場面ごとに職員の柔軟な対応が求められることもある。
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	○			年に2回火災想定での避難訓練を行っている。今後は水害想定等の訓練も取り入れていく。	
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			○	年に数回、全体講義の研修を実施しているが事業所ごとに話す機会が少ないため、研修機会を増やしていきたい。	
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			○	今のところ該当者なし。情緒不安定な利用者さんが出てしまった場合には別室にて落ち着いてもらえるスペースがある。	
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	○			アレルギーや苦手なものがある方は別メニューを用意している。	
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			○	事業所ごとに全体で見れる引継ぎシートを活用し、周知している。	