

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	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点など
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	○		適切ですが、もう少し広いと活動の幅が広がります。個別に課題の取り組みを行えるような工夫をしました。
	2	職員の配置数は適切であるか	○		基準よりも多く職員を配置しています。また職員はスキルアップのため積極的に研修に参加したり、事業所内研修も行き支援に役立っています。
	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		○	一部バリアフリー化されていない所もありますが、車いす等が必要な利用者がいない為、現状で問題ありません。配慮が必要な部分に対しては工夫をして対応し今後も必要箇所は随時改善を行っていきます。
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	○		定期的な会議は行い改善に努めています。
	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	○		アンケート調査等により、保護すあ意見を真摯に受け止め、安心してお子様が利用できるように努めて参ります。
	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	○		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		○	第三者委員会を立ち上げる準備を行っています。
適切な支援の提供	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	○		職員のスキルに合わせた研修に参加し、事業所内でも支援統一できるように勉強会を行いスキルアップできるように取り組んでいます。
	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	○		保護者からのご家庭でのお子様の様子や事業での日々の記録路振り返り課題分析し計画を作成しています。
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○		事業所独自のアセスメントシートを活用し状況を記録しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		職員会議をもとに行っています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		一か月の療育の記録をもとに支援内容を振り返り課題の提供を行っています。
	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	○		平日、休日、長期の個別課題は固定していますが、休日や長期の活動は固定化されないように計画を立てて行っています。
	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	○		子どもの発達年齢、障害特性を踏まえて個別課題や集団活動を行っています。
	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	○		毎朝、ミーティングを行い、支援の内容や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		○	支援の終了後にミーティングは行っていますが、支援記録を確認し職員は共有しています。
	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	○		支援の記録や様子、職員の対応なども都度記録しており、ミーティングで検討し改善に努めています。
	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	○		定期的にモニタリングを行い、必要であれば見直しを行っています。
関係機関や保護者との連携	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	○		ミーティングや勉強会で定期的に確認を行い改善に努めています。
	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	○		児童発達管理責任者、児童指導員を中心に参画しています。
	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	○		年間行事表や下校時刻表をもとに送迎計画を作成しています。引き受けの際にその日の様子を伺ったり、問題行動等送迎時や電話などで情報共有を行っています。
	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	○		現在、医療的ケアが必要な利用者は通所しておりません。
	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	○		相談支援員より情報を得て、必要であればその他の機関と情報共有し途切れのない支援を行えるように努めて参ります。
	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	○		現在、該当者はいませんが、今後は情報共有に努めて参ります。
	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	○		モニタリングの来訪での面談や電話で実施しています。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか		○	計画するもコロナウイルス感染症を踏まえて行いませんでした。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか		○	参加はしていませんが、機械があれば参加していきたいと思えます。
保護者への説明責任等	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、送迎時、電話、面談を通して共有理解に努めています。
	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		○	具体的なペアレントトレーニング等の支援ではありませんが、相談を受けた時お話をしています。
	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	○		契約時に分かりやすく説明するように努めています。
	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	○		その都度、適切に助言や支援を行っています。
	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		○	計画するもコロナウイルス感染症を踏まえて行いませんでした。
	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	○		苦情があった場合には、報告・相談を行い迅速に対応しています。
	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	○		ホームページで公表し、その内容を情報誌として配布しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○		職員は雇用契約時に秘密保持契約書に署名し、勉強会でも再確認を行っています。利用者とは個人情報契約書を交わしています。
	36	障がい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	○		連絡帳に様子を知らせたり送迎時や電話で話をするなど、情報を共有しやすい手段を配慮しています。
	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	○		計画するもコロナウイルス感染症を踏まえて行いませんでした。
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	○		職員は定期的に勉強会で再確認しています。保護者には周知できる粗面に配布しています。
	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	○		避難訓練は半年に1回行っています。
	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	○		定期的に虐待防止チェックシートを用いて自己確認、法人内の安全委員会の会議内容を報告、外部の虐待防止研修に参加し全職員に周知しています。
	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	○		身体拘束は行っていません。
	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	○		医師からの指示書のある利用者はおりません。保護者から情報を聞き取り対応しています。
	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	○		ヒヤリハットの記載は行っていますが、事例集の作成までは至っておりません。