

事業所向け 放課後等デイサービス自己評価表

いちごさんご

	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	○			規定では一人2.47㎡、当事業所のホールは81㎡となっており、規定以上のスペースであります。
	② 職員の配置数は適切であるか	○			児童発達管理責任者、保育士2名、指導員1名で配置数は規定を満たしています。
	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			○	手すりの設置をすすめていきます。
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	○			月2回、管理者・児童発達管理責任者・保育士・指導員にて定例会議をおこなっています。
	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			○	保護者向けアンケートを実施中、今後支援に取り入れていきます。
	⑥ この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページで公開しているか			○	公開予定です。
	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			○	定期的に第三者を訪問させ、支援の業務改善に努めていきます。
	⑧ 職員の質の向上を行なうために、研修の機会を確保しているか	○			研修報告を職員内で共有している。また、社外研修も積極的に参加しています。
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	○			保護者と面談を実施また利用者の声や特性など分析し、会議にて作成しています。
	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	○			ケース会議にてアセスメントシートを使用、子どもの支援を作成しています。
	⑪ 活動のプログラムの立案をチームで行っているか	○			毎月定例会議にて、活動内容を検討しています。
	⑫ 活動プログラムが固定化しないように工夫しているか	○			定例会議にて検討また利用児一人一人の特性から活動を計画しています。
	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	○			利用時間を考え、量や内容など検討して個別支援計画また日課に組み入れ支援しています。
	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	○			月間での集団プログラム、また個別での活動を支援提供して日課にも組み入れています。
	⑮ 支援開始前には職員間で必ず打合わせをし、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	○			開始前の朝礼を必ず実施、前日の連絡や休みまた利用者の特変など確認しています。

	⑯	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、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	○			業務終了前に終礼を必ず実施、支援の振り返りや明日の日程・業務の確認を話し合っています。
	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	○			日々の支援について、毎日支援について記録また記録した内容について話し合っています。
	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	○			利用者一人一人6ヶ月に一度はモニタリングを実施。変化に応じて話し合いを持ち、見直しをしています。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか	○			ガイドラインの総則を基本に、各種活動や個別支援を行っています。
関係機関や保護者との連携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	○			児童発達管理責任者若しくはその担当職員が参加しています。
	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(送迎の対応、トラブル発生時の連絡)を適切に行っているか	○			保護者との連絡また連絡帳などさらに学校との連携により情報共有、連絡調整を行っています。
	㉒	医療ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、主治医等と連絡体制を整えているか			○	医療的ケアが必要とする児童が利用する機会があれば体制を整えます。
	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との間で情報共有と相互理解に努めているか	○			利用していた児童発達支援事業所から引きつぎ内容を受け取り情報交換もおこなっています。
	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提供する等しているか			○	今後は、デイサービスを終了した児童の就労先また事業所へ生活歴や特性・アセスメントなど情報提供していきます。
	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	○			児童発達支援センター主催の研修に参加しています。
	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			○	児童館祭りを見学している、今後は活動を共にするなど交流や活動を実施します。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			児童発達管理責任者が参加しています。
	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	○			送迎時に保護者へ連絡・報告しています、また連絡帳や内容によっては電話でも話しています。
	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			○	保護者向けペアレントトレーニング研修に職員もいっしょに参加していきます。

保護者への説明責任等	③⑩	運営規定、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	○			支援内容、利用者負担など事前に説明をしています。また、通所開始また必要に応じて運営規定や重要事項説明書にて説明をしています。
	③⑪	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	○			定期的な面談や送迎時や電話にて悩みなどを聞く機会あり。その都度必要に応じて助言しています。
	③⑫	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			○	保護者会の開催を計画中、話し合いまた交流のできる環境・場所を検討しています。
	③⑬	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	○			苦情受付の窓口及び担当者を設置しており、何かあれば対応しています。
	③⑭	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	○			毎月事業所だよりを発行、翌月の活動や行事・連絡事項を伝えています。また、インターネットホームページに活動の報告をしています。
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○			個人ファイルなど書類は保管庫にて管理しています。
	③⑯	障害のある子どもや保護者との意志の疎通や情報伝達のための配慮をしているか	○			ホワイトボードや写真を使い、伝達を丁寧におこなっている。また、その後わかりやすかったかどうか振り返りを持っています。
	③⑰	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			○	今後、地域との行事計画を検討していきます。
非常時などの対応	③⑱	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			○	各種マニュアルを職員内周知しています。今後は保護者会を開催し、周知を保護者にも伝えていきます。
	③⑲	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	○			定期的に年1回、市内消防所と連携し、避難と救出の訓練を実施しています。
	④⑰	虐待を防止するため、職員研修機会を確保する等、適切な対応をしているか	○			県主催の研修への参加、また職員内での情報共有をしています。
	④⑱	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			○	現在、身体拘束の必要性が出た児童はいませんが、今後必要性があればチームで検討します。
	④⑲	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			○	現在、食物アレルギーの児童はいません。今後は対象児や必要性があればチームで検討します。
	④⑲	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			○	事故につながる場面や気付いたことはチームで話しあっています。今後は、別冊の記録をつけていきます。