

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	○			学習室もあり、児童の訓練指導室には良い広さになっている。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			児童2.5人に対して1名の指導員を配置している
	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			○	バリアフリーの施設だったが、畳を敷くために段差が出来てしまった。修正予定。
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	○			連絡帳を複写式に変更して、休みの職員がいる場合でも、保護者からの連絡や児童の様子が分かるようにしている。
	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	○			会社用携帯のラインを通じ、保護者からの相談や質問に答えられるようにし、職員間で情報共有している。
	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	○			自社のホームページに掲載している。
	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		○		市の福祉課や相談支援専門員の意見を取り入れ改善につなげている。
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	○			毎週社員研修を行い、業務改善に努めている。また市が開催する研修にも積極的に参加していて、他の職員にも研修内容を報告
	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	○			保護者からの普段の様子を聞き、相談支援をした後に職員がアセスメントを行い計画書を作成している。
	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	○			大学から専門家を招いて、会社全体で研修を行い、全ての職員が共通の認識でアセスメントツールを使用している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			担当者が原案を出し、他の職員と話し合っ、より良い計画になるように計画書を作成している。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			職員間で意見を出し合っている。児童にアンケートを行っている。
	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	○			毎月予定表を制作し、保護者に配布している。休日には、食育やお出かけなど行っている。
	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	○			毎日の宿題や集団遊びを通じて、本児に必要な支援方法を職員と相談しながら取り入れている。
	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	○			受け入れ前ミーティングを行い、送迎の順番や来所してからの児童の動きを考えながら、その日の支援内容を職員間で決めている。
	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	○			その日の児童の出来事や送迎時に保護者からの連絡事項などを職員間で共有している。
	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	○			児童の送迎終了後に、その日の記録をとっている。

	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	○			原則半年に1度モニタリングを行い、見直しが必要と判断した場合は作成している。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	○			食育・お出かけ・制作を柱にして、支援計画を行っている。
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	○			児発管はもちろんのこと、担当職員も極力参加するようにしている。
	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	○			学校から、下校時刻の表をFAXを送って頂いたり、学校への送迎が遅れそうな時は連絡をしています。
	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		○		必要とする児童が居ない為。
	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	○			児童発達支援事業所と連絡を取り合い、計画書の作成などを行っている。
	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			○	今後のためにも連携を図っていく。
	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		○		今後のためにも連携を図っていく。
	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			○	今後のためにも連携を図っていく。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか			○	今後、交流する機会を設けていきたい。
	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	○			送迎時にその日あったことを伝えている。
	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		○		担当職員が研修受講後、予定している。
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	○			契約時に丁寧な説明を心がけている。
	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	○			保護者から連絡があった場合は、相談に応じている。
	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			○	保護者会はまだ開催出来ていないので、今後開催していきたい。

	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	○			連絡を受けた職員が児発管に報告し、電話や面談で迅速に対応している。	
	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	○			通信の発行やFscebookの更新を随時行っている。	
	35	個人情報に十分注意しているか	○			書庫に鍵付きで厳重に保管している。写真にはモザイクをかけている。	
	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	○			曖昧な表現は使わず、短い言葉や絵カードを使用して伝えている。	
	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			○	今後作っていきたい。	
	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	○			書類にして周知していく
		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	○			長期休暇に訓練を実施している。
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	○			ストレスチェックや府の研修を元に伝達研修を行っている。	
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			○	必要とする児童が居ない為。	
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	○			アレルギー児童の利用があるので、食材やお菓子の購入には気をつけている	
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	○			事案が発生した場合は記録に残し、職員で共有している。		