

放課後等デイサービス キッズボンド羽島 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		○		・仕切りなどをしてあまり騒がしくない空間があると良い。視覚的に落ち着ける場所の確保。 ・指導訓練室はちょうど良い広さ。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			・原則として、児童2.5人に対し1名の指導員を配置しているが、人数が多いと足りないと感じる時もある。
	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		○		・段のある所が少しある。ジョイントマットを利用し対応している。
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	○			・休みの職員がいたりしても、後日振り返れるようファイルしてある。 ・受け入れ前ミーティングを実施し、全員が連絡事項や目標などを共通認識している。
	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	○			・毎年のアンケートや相談支援の後に会議をしたり、ファイルに残している。 ・送迎の際に、お話を聞き職員間で共有している。
	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	○			
	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。
	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	○			・研修に行った職員が内容を説明し、議事録を残している。 ・個々の経験年数、仕事のレベルに合わせた研修に参加できている。 ・内容に関しては検討が必要だが、機会は確保されている。
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	○			・相談支援を行ったあとに原案を作成。支援会議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	○			
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			・担当者が中心となり、その他の職員で意見を出し合い、より良い内容のプログラムを作成している。
	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。 ・相談し合って決定している。
	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		○		・毎日の課題や、週の活動を決めている。集団活動やおやつなど。
	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	○			・保護者様の希望や本人に必要なことを、職員間で話し合い1人1人に合う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	○			・前日の状況や気をつけることなど、打ち合わせをし、職員間で共有している。 ・受け入れ前ミーティングの実施、担当児童の目標を確認し、支援に取り組んでいる。
	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	○			・職員間で共有できるよう気になったことは伝えている。 ・気付いた点を伝え合う。
	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	○			・その日、または次の日の午前中までに記録をとっている。
	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っている。見直しが必要と判断した場合は随時行っている。
	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		○		・制作、おでかけ、食育、地域交流を柱として支援を行っている。
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		○		・児発管はもちろんのこと、状況にもよるが、極力担当職員が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		○		・毎月発行している活動内容が書かれた通信を全教室分、担任の先生にお渡ししている。
	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		○		
	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			○	・今後連携を図っていく。
	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深めていく。
	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			○	・今度連携を図っていく。
	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			○	・今後交流をする機会を設けていきたい。
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか			○	・今後参加していく。
	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	○			・送迎時にその日の出来事を伝えている。 ・定期的に保護者様との面談を行っている。
	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			○	・定期的に保護者様との面談を行いレスパイトケアを実施しているが、まだ十分ではない。

保護者への説明責任等	③⑩	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。
	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	○			・事業所内相談支援をして相談に応じている。職員間で話し合った内容も報告している。
	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		○		・保護者会がまだ1回しか開催できていない。今後実施していく。
	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	○			・担当指導員が児発管に報告し、電話や面談をするなど速やかに対応している。
	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	○			・通信の発行やFacebookの更新をしている。
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○			・書庫にて厳重に保管している。 ・写真はモザイクをかけるなど配慮している。
	③⑯	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、短い言葉具体的に伝えている。
	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			○	・今後作っていききたい。
非常時等の対応	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			○	・書類にして周知していく。
	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	○			・月に一度避難訓練を実施している。
	④①	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県の研修を元に伝達講習を行っている。
	④②	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	○			・説明をして同意書を頂いている。定期的に見直しや使用頻度を報告している。
	④③	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	○			・アレルギーを持つ児童の利用があるため、食材やお菓子の購入の際は十分に注意している。
	④④	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	○			・記録に残し、職員間で共有している。