

事業向け 放課後等デイサービス自己評価表

実施日 R5 年 2月

		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	○			・ワンフロアだが、活動の種類によりテーブルを移動させたり、利用児の宿題や遊ぶ場所やおやつを食べる場所を工夫している。 ・間仕切りにカーテンなどを利用している。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			
	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	○			・棚やテーブルの角を丸くしてヒヤリハット対策をしている。
業務改善	4	事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	○			・必ず月1回、情報共有・支援方法・改善点等についてミーティングをスタッフ全員で行い、目標設定と振り返り等をしている。
	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などを把握し、業務改善につなげているか	○			・日頃の保護者との会話からも意向を把握し、業務改善につなげている。
	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	○			・H30年2月から1年に1回自己評価をして、ホームページで公開している。
	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			○	・外部評価は受けていない。
	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	○			・研修受講の機会は確保しており、今後も継続していく。
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	○			・半年ごとに計画書を作成し、面談を行っている。
	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	○			・職員全員で話し合い、計画を立案している。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			・新型コロナウイルスの影響により活動ができなかったため、壁面制作等の室内活動を実施した。
	13	平日、休日、長期休暇に応じて、課題を決め細やかに設定して支援しているか	○			・職員の話し合いの機会を確保し、集団・個別での支援方法を設定している。 ・季節ごとに作品を制作した。
	14	子どもの状況に応じて、個別活動と集団活動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	○			・集団活動と個別活動の提供を行っている。 ・個別活動の時は、職員を担当制にしている。 ・担当者は、固定しないで臨機応変に対応している。
	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	○			・毎日、ミーティングを行うことが出来ている。 ・引き継ぎノートで確認している。
	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	○			・支援終了後、必要時連絡・報告を行い翌日のミーティングで共有している。
	17	日々の支援に関して正しく記録を取ることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	○			・日誌や個別記録等の様式の工夫・改善を行っている。 ・関わった職員が具体的に記録を取っている。

		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
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> 半年ごとにモニタリングを行い、計画の見直しをしている。 日々の業務の中でも改善点を話し合っている。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> 総則の基本活動を組み合わせて、支援に取り入れているが、職員で総則をさらに読み込む必要がある。
関係機関や保護者との連携	20	障がい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	○			<ul style="list-style-type: none"> 管理者が参画している。 会議の前後に、職員間で情報交換を行っている。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> 保護者の了承のもと、担任との情報交換は密におこなっている。 学校の安心メールを確認している。
	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			○	<ul style="list-style-type: none"> 現在、医療的ケアが必要な対象児がいない。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> 保護者の了承のもと、事業所に訪問して、以前利用していた子どもの情報を尋ねるようにしている。
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障がい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等しているか	○			<ul style="list-style-type: none"> 障がい福祉サービス事業者と連絡を取り合っており、情報提供をしている。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> 学校教育課が行っている巡回相談の先生に助言を頂いている。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルスの影響で、交流の機会が減っている。放課後児童クラブと合同で避難誘導訓練を行った。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			<ul style="list-style-type: none"> 管理者が参加して、ミーティングの時に内容を報告している。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> 連絡帳や、送迎時直接会った時、または電話・メールで伝え合っている。
	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			○	
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	○			<ul style="list-style-type: none"> 入会時・個別支援計画書を提示説明する。 保護者が説明を求めてきた時は丁寧に説明している。
	31	保護者からの子育て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	○			<ul style="list-style-type: none"> 電話・メール対応や直接面談で相談に応じている。
	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		○		<ul style="list-style-type: none"> 今後、検討。 これからの活動のあり方について、保護者の意向をもとにスタッフ全員で話し合っていくたい。

		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
保護者への説明責任等	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・苦情は、すべて管理者に報告。 ・保護者に直接話を聴き、速やかに対処していく。 ・急を要しない場合は、送迎時や連絡帳・電話等で、対応している。 ・職員全員に内容・対処等を報告して、共有している。
	34	定期的に会報等を発行し、活動概念や行事予定、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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・毎月、すてっぷだよりを発行している。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の入った書類等は施設で管理している。 ・書類は持ち帰らないようにしている。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・個人1人ひとりにわかりやすく本人が理解できるまで指導している。 ・保護者には連絡ノート・電話などで伝えている。
	37	事務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		○		<ul style="list-style-type: none"> ・今後、学校関係機関やボランティアさん達を招待する方法で検討していきたい。 ・パラスポーツ団体より道具を借り、活動の中で活用している。
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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・職員は周知、保護者へ説明を行っている。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・R3年度は1回実施。今後も継続していく。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・研修会を行った。 ・勉強会を開き、研修報告等をしている。
	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか			○	<ul style="list-style-type: none"> ・対象児童なし
	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			○	<ul style="list-style-type: none"> ・対象児童なし ・入会申し込み時に、健康状態の中で、アレルギーがあるかは必ず確認している。
	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			○	<ul style="list-style-type: none"> ・事例集は作成していない。 ・全員でヒヤリハットを共有、危険個所の把握をしていく。 ・危険な個所は改善する。