

事業者向け放課後等デイサービス自己評価表

こどもデイ青空第2

H30年度

		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	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	○			丁度いい。少し多い日には、部屋を分けたり、外出活動をして対応しています。
	②	職員配置数は適切であるか	○			指定基準以上の職員を配置するよう努めています。
	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	○			敷地内に段差は無く、小さな傾斜のある箇所は職員が必ず付き添う様にしています。
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	○			毎日のミーティングと振り返りを実施し、業務の改善や児童一人一人の課題について話し合いをしています。
	⑤	保護者等向け利用者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の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○			年1回、保護者様向け評価表にてアンケートを実施し、職員間で改善策を話し合い、よりよい活動が出来るよう努めています。
	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	○			H31.2～ホームページ上にて公開しています。(以前は、配布プリントにて公開していました。)
	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	○			自主監査を行っています。
	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適切な支援の提供	○			事業所内研修を月1回実施し、外部研修へ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	○			保護者様や関係機関の方々との密な情報交換を行い、ニーズや課題を踏まえた計画作成に努めている。
	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	○			使用しています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			日々のミーティングや振り返りで意見を出し合い、個々の目標に合った内容の活動を行っています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			職員間で意見を出し合い、外出先の新規開拓や充実した室内活動を提供出来るよう努めています。
	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、長期休暇、それぞれの課題を決め、日々の様子に合わせながら支援しています。
	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	○			個別についての活動と、集団での活動がバランスよく提供されるように計画作成しており、日々のミーティングでもスケジュールを確認しています。児童の思いを一番に尊重します。
	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	○			毎日必ずミーティングを実施し、支援内容や役割分担、勉強会、保護者様からの連絡事項の周知をおこなっています。
	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	○			毎日必ず振り返りをおこない、気づいた点や申し送り等を話し合っており、休みの職員へはメールにて発信しています。
	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	○			カルテや業務日誌への記入に加え、振り返り記録をし、全職員が情報共有しています。
	⑱	定期的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	○			半年ごとの見直しとなっておりますが、大きな変化や支援方法の見直しが必要な場合には、個別におこなっています。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			自立支援、創作、地域交流、充実した余暇活動を提供しています。

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	○		児童発達支援管理責任者や児童指導員が参加させて頂いています。
	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	○		行事予定表を頂き、送迎時にも日々の様子について情報共有するよう努めています。
	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、医ケアを要する児童の在籍はありません。受け入れをさせて頂く場合には、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等との間で情報共有と相互理解に努めているか		○	必要に応じて情報共有することが出来ています。
	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を提供する等しているか	○		出来る限り努めています。
	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		○	研修へ参加させて頂いています。
	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	○		地域の活動等をで交流をはかっています。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか		○	現在参加はしていません。
	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	○		連絡帳や送迎の際に、日々の状況を伝え合うように努めています。
	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		○	ペアレント・トレーニングはしていませんが、相談や助言はおこなっています。
保護者等への説明責任等	㉚	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	○		契約時に説明をさせて頂いています。
	㉛	保護者や家族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	○		出来る限りの助言と、お手伝いが出来る様に努めています。
	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		○	H30年度～保護者会を開催し、交流と情報共有の場になればと考えて言います。出来るだけ多くの方に参加して頂ける様に、日程の配慮が必要でした。
	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、保護者等に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	○		苦情受付窓口と苦情解決責任者を設置しています。
	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	○		毎月初めに会報を発行し、活動内容、来月の予定、職員の研修受講状況等をお知らせしています。
	㉟	個人情報に十分注意しているか	○		個人情報を含む書類の持ち出しが無いように徹底しています。
	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	○		伝わりやすい伝え方を工夫しています。
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		○	地域の活動に参加させて頂いています。こちらの室内に招待させて頂いた事はありません。	

	③⑦	緊急時対応マニュアルや防犯マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	○			緊急時のマニュアルを作成し、職員研修での防犯訓練を開催しています。
非常時等の対応	③⑧	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	○			定期的な避難訓練を実施しています。
	③⑨	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	○			外部研修へ積極的に参加させて頂くとともに、内部でも質の向上のための研修を開催しています。
	④⑩	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	○			基本的には身体拘束を行わないという姿勢ですが、車いすのベルト等の本人にとって必要不可欠な場合には、保護者様の同意を頂いております。事業所での記録も必ずいこなっています。
	④⑪	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	○			保護者様や医師の指示書に従い、アレルギー食材が混ざらない様に対応しています。
	④⑫	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	○			作成後は、日々のミーティング等で共有し、再発防止にととめています。