

事業所職員向

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	工夫している点、課題や改善すべき点など
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	○			・指導訓練室等のスペースは70㎡以上あり、利用者数に対するスペースは十分に確保されています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			・保育士・児童指導員が常時2名以上配置しております。
	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	○			・イラストや絵カードを活用して遊具の展開・撤収を行うなど構造化された環境になっています。
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	○			個人目標や教室全体目標を定め、日々の支援にあたっています。
	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	○			・年に一度、保護者向けアンケートを実施し業務改善につなげています。
	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	○			・ガイドラインに基づき、4月に事業所向け自己評価及び保護者向け評価表について取りまとめ、5月にホームページにて公開しています。
	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			○	・現在は利用者様と社内の評価のみとなっておりますが、今後の検討課題とさせていただきます。
	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	○			・希望する職員をオンラインセミナーへ参加させており、研修後に情報共有の為に社内ミーティングでフィードバックを行っています。
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	○			・利用に際してお子さんと保護者に面談を行い、得られたニーズや課題を検討会議にて分析しアセスメント・個別支援計画を作成しています。
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○			・社内で統一されたアセスメントツールを使用しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			・課題設定や体験活動のイベントを職員全員で相談・立案しています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			・個々に合わせた活動プログラムを設定し、状況や状態に合わせて変化や修正を取り入れています。
	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	○			・平日は下校後宿題に取り組むことが多く、理解度に応じて支援しています。休日等は公園や資料館等へ出掛け、様々な学びを得られるよう支援しています。
	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	○			・個別支援計画書にはそれぞれのニーズに合わせて、個別活動・集団活動の両方の支援内容を取り入れる様にしています。
	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	○			・業務開始時に職員間で、当日来られるお子さんの把握と、送迎時間や活動プログラム等を確認しています。
	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	○			・支援終了後に活動内容やお子さんたちの様子等について振り返りを行っています。
	17	日々の支援に関して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	○			・保護者との連絡帳(複写式)を作成して日々の様子を記録・検証しています。
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	○			・半年に一度、子供の現状や保護者からの要望等を鑑み見直しを行っています。	
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか		○			
	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、担当者が出席して情報共有を行っています。
	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	○			・保護者を通して情報を得ています。学校主催の連携会議が開催される場合は参加させて頂いております。
	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		○		・該当ございません。

関係機関や保護者との連携	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			○	・就学前の情報については、現在保護者等から情報収集しており、必要があれば情報収集を行う予定です。
	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の移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか			○	・現在は行っておりませんが、必要に応じ情報提供を行ってまいります。
	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で行われる研修に積極的に参加しています。
	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			○	・現状では交流する機会等はございません。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか			○	・現在は参加しておりませんが、必要に応じて参加していきます。
	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	○			・日々の送迎の際に子供の状況や課題について話をする機会を設けたり、必要に応じて個別に相談の時間も設けております。
	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	○			・送迎時や面談の際、対応等のアドバイスを行ったり、支援計画に家族支援を取り入れています。
	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	○			・契約時に適切な説明を行い、安心して利用できるよう心掛けています。また、利用開始後も必要に応じ、説明を行っています。
	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	○			・個別面談時以外にも随時相談を受け、助言や支援を行っています。
保護者への説明責任等	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			○	・現在、保護者会は開催しておりませんが、組織づくを含め、今後の課題と考えております。
	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	○			・相談や申し入れがあった場合、電話や面談にて迅速かつ適切に対応するよう努めています。苦情受付担当者や解決責任者は重要事項説明書に記載して契約時に説明しています。
	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	○			・月間予定表を配布してイベント行事や日々のレクリエーションのスケジュールを発信しております。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			・個人情報が記載された書類は鍵付きのキャビネットに保管しています。
	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	○			・言葉とともにサイン(マカトン)を使用したり、絵カードや写真カードを活用し視覚的に工夫しています。
	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			○	・近隣の公共花壇を整備しているボランティア団体に作業をお手伝いさせてもらえる様、打診中です。
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等を策定し、職員や保護者に周知しているか	○			・各種マニュアルを策定し、研修等によって周知徹底しています。
	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	○			・職員とお子さんの両方が参加する避難訓練を実施しています。
	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	○			・外部の研修に職員が参加したり、虐待防止・身体拘束にかんする対応の手引きを作成し、周知しております。
	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			○	・現在、対象となるお子さんがおりません。(身体拘束マニュアルや同意書を整備し、適切に対応できるようにしています)
	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			○	・保護者からの情報提供に基づき対応しており、必要に応じて服薬・投薬・緊急搬送先の取り決めを行っております。また、アレルギーの検査結果を保護者に提供して頂くこともございます。
	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	○			・危険な事例があった際に報告書を作成し、対応策等を協議しミーティングや回覧等で周知を図っています。