

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表

放課後等デイサービス ほか

		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	○			
	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		○		・ヒヤリハット等で検討し危険箇所は修繕や工夫を随時行っています。
業務改善	④	業務改善を進めるためのPOCD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	○			・会議等でヒヤリハットの改善提案や個別支援計画のモニタリング等を実施しています。
	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		○		・定期的に保護者アンケートを実施し業務改善に努めています。
	⑥	この自己評価結果を、事業所会報やホームページなどに公開しているか		○		・ご家族に対して結果通知を個々に返していましたが、今年度からホームページに公表していきます。
	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			○	・今年度は機会がありませんでした。今後、実施できるように努めます。
	⑧	職員の資質向上のために研修機会を確保しているか	○			・法人内及び事業所内研修を定期的に実施し参加しています。外部研修は児童通所の時間が確保するのが難しい現状ですが今後、積極的に参加できるようにしていきます。
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、放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			・保護者との面談の中で子どもの保護者のニーズを聞き取り、アセスメントをし計画・評価を作成しています。
	⑩	子どもの適応行動状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか		○		・NCプログラムの活用、独自の個別支援進度を共有していますが、標準化はされていません。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			プログラム会議を毎月実施し月の予定表を作製しています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			・プログラム会議にて内容の検討を工夫しています。
	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	○			・月の予定表を作る際にプログラムのねらいを確認して支援をおこなっています。
	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	○			・児童の状況に応じてプログラムの中で集団で取り組む活動、個別で取り組む活動を組み合わせながら目標設定をしています。
	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内容や役割分担について確認をしているか	○			・前回からの引き継ぎ、本日の流れ、個々の支援目標の確認、役割、本日のポイントなど打ち合わせを行っています。
	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振り返りを行い、気づいた点等を共有しているか	○			・支援終了後、振り返りの時間を設けています。
	⑰	日々の支援に関して正しく記録をとるこ徹底し、支援の検証・改善につなげているか	○			業務日誌、ケース記録を記載し、日々の支援内容を共有し検証、改善に努めています。
	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	○			・4～5ヶ月で中間評価を行っています。
	⑲	ガイドラ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		○		・ガイドラインの総則を職員全体で意識統一できていないので研修等で機会をつくっていきます。
	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状況精通した最ふさわしい者が参画しているか		○		・あまり、担当者会議の機会がありませんでした。機会があった際は担当者中心に参画していきます。
	㉑	学校との情報共有(年間計画・行事予定子ども下校時刻確認等)、連絡調整(送迎時対応、トラブル発生時の連絡)を適切に行っているか			○	・保護者からの情報を頂きながら必要があれば連絡調整を行います。送迎サービスをこなっていない為、あまり必要な機会はありませんでした。
	㉒	医療ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医と連絡体制を整えているか			○	・3年生までが対象の為、該当事案がありません。

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園や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所との間で情報共有と相互理解に努めているか	○			・基本的には保護者からの面談で情報共有していますが必要に応じ行い相互理解に努めています。
	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をしているか		○		・3年生までが対象の為、該当事案がありません。 ・必要時は保護者の同意の上で円滑に情報提供や引継ぎを行います。
	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	○			必要に応じて藤沢市の子ども発達支援担当者等と連携を行なっています。
	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			○	活動として交流する機会はありません。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか			○	
	㉘	日頃から子どもの状況を保護者に伝え合い、子どもの発達状況や課題について共通理解を持っているか	○			・保護者送迎の為、活動後にフィードバックする機会を設けています。月に2回相談のできる時間提示をして面談をしやすいようにしています。 ・必要時には適宜、電話連絡などで共有しています。 ・定期的に面談の機会を設けています。
	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出来ていないが活動後に相談対応、個別面談にて行っています。
保護者への説明責任	㉚	運営規定、支援内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○			・契約の際に、担当より丁寧に説明しています。
	㉛	保護者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	○			・保護者送迎の為、活動後にフィードバックする機会を設けています。月に2回相談のできる時間提示をして面談をしやすいようにしています。 ・必要時には適宜、電話連絡などで共有しています。 ・定期的に面談の機会を設けています。
	㉜	父母会の活動を支援したり、保護者会等を開催することにより、保護者同士の連携を支援しているか			○	・父母会などの設定はしていませんが、保護者送迎でクラス中は保護者の待機の部屋を設定しており、保護者間の交流スペースになっています。
	㉝	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	○			・苦情があった際は速やかに上司に報告し丁寧な対応を心がけています。
	㉞	定期的に会報を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を保護者に対して発信しているか	○			・事業所のぱる通信を定期的に発行し、子ども部署のページで放課後等デイサービスの活動について発信しています。
	㉟	個人情報に十分注意しているか	○			・個人情報、個別のケースファイルは施錠できる保管庫で管理しています。 ・法人の機関紙やホームページのブログ、事業所内の機関紙等に写真や作品を掲示する際は、ご家族に都度、確認を取って行っています。
	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配慮はしているか	○			・連絡帳を用意しています。 ・活動後にきめ細やかにご様子をお伝えしています。 ・また、何か気になることがあれば電話連絡をして伝達しています。
	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			○	
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、感染症対策マニュアルを策定し職員保護者に周知しているか			○	・マニュアルはありますが、周知が不十分な面があります。 ・マニュアルは職員間で定期的に確認し保護者への周知をしていきます。
	㊴	非常災害時に備え、定期的に避難訓練、救出その他必要な訓練を行っているか	○			・年2回以上は実施をしています。予定、実施の様子等を伝えられるように努めていきます。 ・災害時に避難場所がわからないというご意見もあるので、改めてマニュアルを確認しご家族に周知していきます。
	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	○			・法人内に虐待防止委員が設置があり、全事業所職員に自己チェックシートを実施しています。会議の場で意見交換を行っています。
	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			○	・そのような場面があった際は、時間、詳細を記録に残し検討します。 ・組織的な基準や保護者に対する説明は出来ていないので検討していきます。

④②	食べ物アレルギーのある子どもについて、 医師の指示に基づく対応をされているか	○			<ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー状況、対応確認票を毎年度提出いただいています。 ・業務日誌に記載し、ご利用時の打ち合わせで確認しています。
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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハットは、毎日の打ち合わせで共有しています。月に一度の 会議で対策を考え実施しています。