

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 りんごの木 令和2年10月25日実施

		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	備考
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	○			・宿題スペース、活動スペースと分けて活動している。必要に応じ間仕切りを設け、個別対応ができるスペースも設けた。	
	②	職員の配置数は適切であるか	○			・児童福祉法に基づき必要な職員数を配置している。 ・場合によっては1対1の対応を行っている。	
	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	○			・スペースを広く使えるよう配置した。(個別対応できるスペースも設置) ・段差には気をつけて支援している。(玄関と奥のスペースのみ段差あり) ・トイレは手すり付き。	
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	○			・利用児のモニタリング、支援会議には出席し、意見交換をおこなっている。 ・職員同士での話し合いや振り返りをおこなっている。	
	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	○			・保護者とは、口頭や連絡ノート・メール等で連絡を取り、都度改善をおこなっている。 ・保護者アンケートをおこなった。(今年は10月)	
	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	○			・令和6年3月公開予定	
	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			○	・今後外部評価をしてもらい、業務改善につながるよう検討していく。	
	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	○			・研修も適宜参加している。 ・専門的な研修も取り入れていく。	
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	○			・できる範囲で他職員を含め面接をおこなっている。 ・職員同士で確認している。	
	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	○			・校舎独自のものを使用したり、支援ツールを使用している。	
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			・スタッフミーティングで立案している。	
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			・利用児の特性に配慮し、活動が固定化しないようにしている。 ・利用児に合った活動等を取り入れている。 ・季節ごとの様々なプログラムを準備している。	
	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	○			・スタッフミーティングにて話し合いを決定している。 ・楽しめるようプログラムを組んでいる。 ・長期休暇のときは事前に午前・午後でプログラムを分けている。	
	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	○			・個々の特性や、その日の利用人数の状況に応じて、スタッフミーティングにより決定している。 ・利用児の特性に合わせ計画している	

	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	○			・事前に確認し、職員間の共通理解に努めている。 ・支援時間前には全職員で確認し合っている。		
	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	○			・ケース記入時など、個人の様子を各職員同士で話し合い、振り返りを行っている。		
	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	○			・ケース記録を記入し、各職員と情報共有をしている。 ・記録をし、毎日目を通す事で改善できている。		
	⑱	定期的にモニタリングを行い、放課後等サービス計画の見直しの必要性を判断しているか	○			・相談支援事業所の協力をもとに実施している。 ・定期的に実施している。		
	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	○			・個々の状況にあわせた発達支援を行い、支援している。又保護者の悩みや相談を受け入れ、保護者支援も随時行っている。		
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が出席し、情報の共有を図っている。		
	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	○			・メールの活用や送迎時に聞き取りを行っている。 ・送迎時、担当職員と情報交換を行っている ・学校と連携し、必要に応じて情報をいただいている。		
	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		○			・今現在医療的ケアが必要な利用児はいない。(状況によっては利用可)	
	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			○		・資料を送ってもらい、できる範囲での情報共有ができるように努めている。 ・情報共有の仕方は今後の課題。	
	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	○				・卒業した利用児がない為未実施だが、今後卒業した場合は提供予定。	
	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	○				・研修には積極的に参加している。又、各方面との連携も今後継続して行っていく。 ・今後も連携を深めていきたい。	
	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			○		・交流はないが、公園、イベント、見学行事等で関わりをもつ機会がある。	
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○				・責任者が必ず参加している。 ・研修には責任者だけでなく、職員が参加する機会も設けたい。	
	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	○				・保護者アンケート、モニタリング、相談支援等で利用時の成長、及び課題の共有をしている。 ・通常はメール・連絡ノートを利用し活用している。	

	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に行う必要があるが、就労等で時間確保が難しい現状にある。 ・今後スケジュール調整をし、保護者と話しができる機会を作っていきたい。 	
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"> ・契約時に重要事項説明書の説明必ず行っている。 ・変更時は速やかに保護者に伝えている。 	
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・メール・連絡ノートを活用し、気軽に相談できるよう随時行っている。 ・又、随時電話対応やお迎え時、保護者からの相談を行っている。 	
	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"> ・保護者会を年に1回(3月)の行い交流支援していく予定。 ・研修会などの案内を渡していく。 	
	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"> ・連絡ノート・メールを活用し、日々の出来事をわかりやすく伝え、安心して頂けるよう工夫している。 ・報告があった際は対応している。 	
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・通信やメール・SNS等で明確な情報を伝えることができるよう、工夫している。 	
	③5	個人情報に十分注意しているか	○			<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の取り扱い契約書に署名いただき、同意を得ている。 ・個人情報取り扱いに関する規定を定めている。 	
	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"> ・連絡ノートの活用。 ・送迎時の情報共有。 ・絵カードや写真を使用して、視覚的に捉えやすい支援を行っている。 	
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・今後地域高齢者施設慰問等計画中。 ・コロナ禍の為、未実施 	
非常事等の対応	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"> ・保護者の方にも事業所内研修会に参加頂けるよう計画中。 ・随時伝えている。 	
	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"> ・職員が周知しているが、保護者には周知していないため今後紙面等で伝えていく。 ・災害訓練を実施し、非常避難時にも対応できるようにしている。 ・年に2.3回は実施している。 	
	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"> ・地域自立支援協議会に参加。 ・市の担当部署と連携をとっている。 	
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束を必要とする児童がいない。 ・今後対象者がいた場合に伝えていく。 ・身体拘束を行う際の条件を決め、保護者に事前に説明し、了解をとるようにしている。 	
	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"> ・医師の指示はないが、保護者の指示で対応している。 ・食物アレルギーがあるか等を保護者から聞き取りアセスメントシートに記入している。 	
	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"> ・ヒヤリハットを有事の時には速やかに記入できるよう職員に周知させている。 ・カンファレンスで話し合いも適宜行っている。 	