

# 事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表

記入日: 令和2年3月1日

	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	○			利用定員に対して基準を満たしていますが、1階支援室・2階支援室・学習室を活用してしたり、しいのみ学園の園庭や遊戯室をお借りしたりして、より活動しやすいスペースを確保しています。
	② 職員の配置数は適切であるか	○			定められた人数を配置しています。また、保育士等資格を持った契約(パート)職員の求人を行っています。
	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		○		借家のため玄関の上がり口、急勾配の階段はバリアフリー化が難しく、利用者様の移動に際しては、安全面に配慮し職員が付くようにしています。
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		○		業務開始時のミーティングや職員会議等PDCAサイクルをもとに進め、職員が共通理解をし業務に反映するよう努めています。
	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	○			保護者アンケートの結果を全職員で共有し、共通理解のもと各課題の改善に努めます。
	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	○			3月中にHPで公開します。更に利用者・保護者様へ周知するため結果を配布します。
	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			○	第三者外部評価のについては法人全体で検討します。
	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		○		常勤の職員を中心に業務開始時の打合せ、ケース会議、所内研修の中で、職員の資質向上のための研修機会を確保しています。
	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		○		契約・更新時の保護者様提出アセスメントシートの活用、保護者様との面談、利用者様の個人記録をもとに、一人一人に応じた個別支援計画作成に努めています。
適切な 支援の 提供	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		○		今後、標準化されたものの使用を検討します。
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			事前に職員会議等に計画原案を諮り、全員で内容を検討しています。
	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			放課後の活動として固定化したものはありますが、行事や所外活動後は反省会を実施し、その反省をもとに、利用者様に応じた多種多様な行事や所外活動を提供するように努めています。
	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	○			放課後は運動・表現(ダンス)・パソコン等の全体活動、学校休業日はクッキング・季節行事や外出行事(見学・体験・外食)等、異なる内容・課題を設定し、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		○		様々な集団活動を通して、個々に応じた課題を設定し支援しています。
	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	○			平日は午前中、学校休業日は前日又は支援開始前に、支援内容や役割分担の確認をしています。
	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		○		平日は翌日始業時の職員打合せ中で、学校休業日はなるべく支援終了後に、活動や支援の振り返りを行い、次につながるように職員間で共有できる機会をより設けていきます。
	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	○			次の支援につながるように、支援終了後にその日の利用者様の記録をとることを徹底しています。また児発管等が定期的に記録内容を確認し、各職員に支援等の助言を行っています。
	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	○			6ヶ月毎にモニタリングを実施し、その都度、利用者様の状況や保護者様の意向を反映させた放課後等デイサービス計画となるよう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	○			所内・所外活動(行事)の中に、基本活動の組み合わせを工夫した支援を行っています。
	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の状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか	○			サービス担当者会議には、利用者様一人一人を客観的に把握している児童発達支援管理責任者が参加しています。

関係機関や保護者との連携	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	○	学校お迎え時に利用者様の様子をお聞きしたり、事業所での様子お伝えたりしています。お迎えが遅れたりする際は、事前に学校へ連絡するように徹底しています。更に、学校との情報共有を密にし、支障のないように努めています。
	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	○	発作(癲癇)等があらわれる利用者様の保護者様に、搬送先の病院、主治医、初期処置などを詳細にお聞きし、速やかに対応できるように努めています。
	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	○	契約前に利用している事業所を訪問し、子どもの行動観察を行っています。今後は、引き継ぎシート等を提供いただいたり様子を伺ったりして、より支援に役立てていきます。
	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	○	現在、移行する年齢のお子様はおられませんが、障害福祉サービス事業所等へ移行していくケースがある場合は、支援内容等の情報提供を行っています。
	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	○	児童発達支援センター(しいのみ学園)との連携を強化しています。また、各職員が専門研修等受講しやすい体制整備に努めています。
	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	○	障害のない子ども達との直接的な交流はありませんが、所外活動等を活用して、障がいのない人と触れ合う機会を増やよう努めています。
	②⑦	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○	検討していきます。
保護者への説明責任等	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	○	連絡帳に利用時の様子記入、お送り時の報告、電話相談、モニタリング等を通じて、保護者様とより共通理解できるように、更に努めています。
	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	○	保護者様からの相談や利用者様の支援の中での課題を通じて、保護者様の気持ちに寄り添う助言や各家庭に応じた支援を更に行っています。
	③⑩	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	○	契約時やモニタリング、相談の中で、保護者様に理解いただけるよう、より丁寧な説明をするように、更に努めています。
	③⑪	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	○	常に保護者様の相談には即応し、保護者様一人一人の気持ちを汲み取り応じたよりよい助言と支援に、更に努めています。
	③⑫	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	○	より多くの方に参加いただけるように、保護者参加行事や定期的な保護者会の開催を検討していきます。
	③⑬	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	○	利用児や保護者様からの苦情に適切に対応できるように苦情体制を整えており、苦情窓口の設置について掲示しています。また、契約時や更新時に丁寧に説明して伝えるように努めていきます。
	③⑭	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	○	HPや毎月発行している会報に活動や行事の様子、その月の予定等掲載しています。また、利用希望表にも活動内容等掲載しています。
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○	HPや毎月発行の会報への氏名・画像の掲載、メールの誤発信等ないよう細心の注意を払っていきます。また、契約時や更新時に、その都度、個人情報の利用に関する同意確認書を提出いただきます。
	③⑯	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	○	利用者様や保護者様との意思の疎通や情報伝達がスムーズに図れるように、分かりやすく丁寧に対応していきます。
	③⑰	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	○	今後、そのような機会を設け、地域の方に理解し受入れていただけるよう努めています。
非常時等の対応	③⑱	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	○	保護者様には、契約時やモニタリング、相談の中で、職員には、職員会議や研修の中で、各マニュアルの説明を更に丁寧に行っています。
	③⑲	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	○	月1回職員による火災訓練を実施しており、内2回は利用児を含めた避難訓練を実施していきます。
	④①	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	○	所内研修の中で、必ず年1回虐待防止マニュアル・身体拘束予防マニュアルを活用した研修を実施しています。
	④②	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	○	身体拘束予防マニュアルの理解を徹底し、全職員で身体拘束のない支援を考え行っています。また、対象利用者様がおられる際は、保護者様の同意のもと個別支援計画に盛り込んでいきます。
	④③	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	○	対象利用者様がおられる場合は、医師の指示に従って対応します。また、病院での定期受診後、保護者様から医師の指示や対応等の情報収集し、事故に至らないようにします。
④④	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	○	ケガや事故が発生した際は、日誌に記録して全職員で原因の究明、改善策の検討、共有と、事故の軽減と防止に努めています。また、今後は事例集として作成し、職員の事故防止に対する意識を高めていきます。	