

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表

ワークステーション夢んぼ

平成29年7月作成

	チェック項目	意見	現況・今後の対応
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	適切なスペースです (音が反響しやすいです)	活動内容によって広い部屋を利用。 窓を開ける等反響に注意しています。
	② 職員の配置数は適切であるか	基準以上に配置しています	適切な職員配置を行っています。
	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	適切です	フロアをフラットにし、車椅子にも配慮しています。トイレに手すりを設置しています。
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	毎日の打合せと定期的にミーティングを実施しています	支援記録の活用。 紙面等にて報告し情報を共有し、目標設定に役立っています。
	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	今年度より実施しています	保護者の方にご意見をお伺いし、その都度改善していきます。
	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	今年度より実施しています	保護者にアンケート結果を報告しています。 事業者評価表をホームページで公表、会報でお知らせします。
	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	外部評価はしていません	法人内で実施している、リーダーミーティングや事業所間ミーティングで見直しています。
	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	短時間パートの方の研修機会の確保が難しいです	短時間パートの方の研修を確保していきます。
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で、放課後等デイサービス計画を作成しているか	半年に1回、年2回面談をして個別支援計画を作成しています	職員全員がアセスメントを行い、ニーズに沿った計画を立てるよう努めています。
	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	活用しています	アセスメント表を利用して個別支援に役立っています。
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	行っています	個々に案を伝えまとめています。MTなどで話し合う時間を確保していきます。
	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	工夫しています	作業体験など固定プログラムが多いですが、内容を工夫しています。
	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	支援しています	活動時間に応じて、課題をきめ支援しています。
	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て放課後等デイサービス計画を作成しているか	作成しています	適宜組み合わせで計画を作成しています。
	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	確認しています	前日までに準備を終え、活動内容を確認しています。
	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	送迎に出ることもありその日に行えない事もあります	個々の課題・問題点については、その都度報告しています。
	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	つなげています	支援記録により、個別支援の改善を行っています。

	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	判断しています	6か月ごとに行い、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させて支援を行っているか	地域交流が行えていません	地域交流も取り入れ、支援を行っています。
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	参画しています	日程等により参加できない時は、紙面・電話にて現状報告を行っています。
	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	その都度電話等で連絡を取り合っています	年間行事予定などは、保護者の方に協力をしていただくことや学校に直接確認することなど事前に行う。予定の変更等連絡は、すぐに対応する。日頃から何度も確認を行い、気になることがあればすぐに電話等確認するようにしている。
	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	現在対象者はいません	保護者の方から情報をいただき連携をはかっています。
	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	現在対象者はいません	中高生対象の為行っていません。保護者様より情報を伺っています。
	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	その都度情報提供しています	法人内では、卒業する前に情報を提供している。他の事業所についても保護者の同意を得て提供しています。
	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	研修に参加しています	専門機関の研修を受けるよう努めています。
	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	現在は実施していません	今後、草平児童館との交流を行います。（卓球交流・土曜日）
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	法人として関わっています	今後参加していきます。
	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	対応しています	面談・送迎時などで話をしています。必要に応じて電話連絡し、共通理解を図っています。利用時に連絡帳を活用しています。
	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実施していません	事業所にて取り組んでいる事をお伝えし、声掛け等の支援を行っています。
保護者への説明責任	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	契約時に行っています	変更があれば、その都度、保護者にお知らせを出して、説明させていただいている。
	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	行っています	その都度話し合い(相談)の場を設けています。
	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	機会を作っています	進路説明会・作品展などを行い、保護者同士が合う機会を設けています。
	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	迅速に対応しています	迅速に対応、対策を考え、実施できるよう、すぐに職員間でミーティングを行い実践しています。
	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	行っています	毎月の会報の発行、ブログやメール配信を活用して、活動の様子や情報発信に努めています。
	35	個人情報に十分注意しているか	取り扱いには十分注意しています	職員全員で対応しています。個人情報確認のため同意書ももらっています。

非常時等の対応	⑤6	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	配慮しています	その都度、適切な手段で伝達していきます。
	⑤7	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	今後行っていきます	【日本文化に親しむ】活動で、地域の方をお招きします。
	⑤8	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	職員に周知はしているが、保護者への周知はできていません	契約時に説明をし変更があった際には、その都度周知していきます。
	⑤9	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	実施しています	年2回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	虐待防止チェックの活用、研修への参加をしています	月2回の虐待防止チェックを行っています。今後も研修に参加していきます。
	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	現在対象者はいません	必要と感じられるときには、職員間で十分な話し合いの上、保護者様の同意を得ます。
	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	契約時に聞き取りをしています	注文弁当の内容を確認するなど対応しています。
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	事例集の作成はできていません	ヒヤリハットがあれば法人全体での周知と共有をしていきます。	