

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 | 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 | ○ | | | ・国の指定基準を満たしたスペースを確保し、活動スペースとして提供させて頂いています。 |
| | ② | 職員の配置数は適切であるか | ○ | | | ・国の職員配置指定基準を満たした職員数を配置し、専門職員の加配職員を配置しています。 |
| | ③ | 事業所の設置等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか | ○ | | | ・事業所内においてはバリアフリー化の配慮はしております。また、テナント自体の入り口が階段(手すり設置)になっていますが、昇降リフトを設置している。 |
| 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 | | ○ | | ・PDCAサイクルではなく、【OODAループ】を参画しており、想定外の事が起きる状況での対応や児童の感情など人間的な側面を重視した上で、職員が主体的に目標を管理し、個人がモチベーションを上げて取り組む組織作りを行っています。 |
| | ⑤ | 保護者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 | ○ | | | ・家族様の意向を聞き取る為の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 | ○ | | | ・自己評価結果をHPにて公開しています。また家族様へも、集計結果を配布しております。 |
| | 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 | | | ○ | ・外部評価の実施はできておりません。機会があれば積極的に実施します。 |
| | 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 | ○ | | | ・社内研修は実施しています。外部研修の案内や費用負担など、職員各自が参加できる仕組み作りも行っていきます。 |
| 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 | ○ | | | ・児童からの聞き取りと保護者との面談を行い、事業所内で個別支援会議を開催した上で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 | ○ | | | ・事業者内で統一したアセスメントツールを利用し、契約時から6か月ごとに保護者と面談を行い、前回との比較をして支援に繋げています。 |
| | ⑪ | 活動プログラムの立案をチームで行っているか | ○ | | | ・児童からの企画書を基に、職員が意見を出し合い、プログラムの立案を行っています。 |
| | ⑫ | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか | | ○ | | ・ご利用者自身の見通しの立て易さから、あえて曜日で活動概要を固定させていますが、活動内容に関しては随時、利用者の状況に応じてプログラムの見直しを行っています。 |
| | 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、休日に応じてプログラムを組み替え、活動目標を設定しています。また長期休暇においては、それらを組み合わせた活動内容となっています。 |
| | 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 | ○ | | | ・個別活動・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ます。 |
| ⑮ | 支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、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 | ○ | | | ・活動前にMTを行い、支援内容や役割分担について確認を行っています。 | |

| | | | | | | |
|--------------|---|--|---|---|---|--|
| | ⑩ | 支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、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MTを行い、支援の振り返りや気付いた点を話し合っています。また、特記事項については連絡事項ノートに記載して、休みのスタッフにも共有できるようにしています。 |
| | ⑪ | 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 | ○ | | | ・日々の様子はサービス提供記録に記載しており、特記事項に関しては別途、連絡事項ノートに記載し、支援の検証・改善に繋がっています。 |
| | ⑫ | 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か月ごとにモニタリング・アセスメント・カンファレンスを行い評価・見直し等を行っています。 |
| | ⑬ | 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 | ○ | | | ・児童一人一人の状況やニーズに合わせて目標を設定し、様々な経験を通して自信を養い、自主的・主体的に活動に参加するよう支援を行っています。 |
| 関係機関や保護者との連携 | ⑭ | 障がい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 | ○ | | | ・担当者会議には児童発達支援管理責任者が参加して情報・意見交換を行っています。その後、支援内容を職員に報告しています。 |
| | ⑮ | 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 | ○ | | | ・利用開始前に学校へ連絡し送迎時間・場所などの打ち合わせは行っています。また、月初には、デイサービスのご利用予定表、行事予定や下校時間などの情報共有を行っています。 |
| | ⑯ | 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 | | | ○ | ・該当者がなく、未実施です。 |
| | ⑰ | 就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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 | | ○ | | ・利用開始前に相談支援事業所から事前情報をいただいておりますが、高学年のご利用者が多い為、直接、未就学施設との連携はできていません。 |
| | ⑱ | 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 | | ○ | | ・保護者や相談支援事業所への情報共有は行っておりますが、直接、障害福祉サービス事業所等との連携はできていません。 |
| | ⑲ | 児童発達支援センターや発達障害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 | ○ | | | ・児童相談所と連携し、相談・助言をいただく機会があります。 |
| | ⑳ | 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 | ○ | | | ・【他の放課後等デイサービス】【就労支援事業所】【一般企業】【高等学校】との交流・体験を行っております。 |
| | ㉑ | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか | ○ | | | ・公的機関への参加や、事業所間での会合に参加しています。 |
| | ㉒ | 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 | ○ | | | ・送迎時や日々の連絡帳にて児童の状況を伝え、ご自宅での様子なども伺い情報共有しています。また、変化が見られた際は電話やメールでも情報共有しています。 |
| | ㉓ | 保護者の対応力に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 | | ○ | | ・保護者との面談・相談は行っておりますが、専門的な知識によるペアレント・トレーニングは実施しておりません。 |
| | ⑳ | 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 | ○ | | | ・契約の際、保護者に説明を行った上で利用契約書、及び重要事項説明書をいただいております。 |
| | ㉑ | 保護者から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 | ○ | | | ・保護者からの相談には、随時対応しています。 |

| | | | | | | |
|------------|----|---|--|---|--|--|
| 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 | | ○ | | ・イベントや行事を通して保護者同士の交流の機会は設けておりますが、会合として交流する機会は設定できていません。 |
| | ③③ | 子どもの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 | | ○ | | ・契約の際、苦情窓口の説明を行っております。また、苦情があった際には迅速な対応を心がけています。 |
| | 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 | | ○ | | ・HP等にて日々の活動を掲載し、YouTubeは週1回以上、Instagramは月10回以上、更新しています。 |
| | ③⑤ | 個人情報に十分注意しているか | | ○ | | ・個人情報の取り扱いには十分注意しています。 |
| | 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 | | ○ | | ・分かりやすい説明や視覚的手段など、個別に配慮を行っています。 |
| | 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 | | ○ | | ・地域住民の方を招待する機会は設定できていませんが、行事に外部の方をお呼びする機会を設けたり、祝日には【地域清掃活動】を行ったり、地域農園を借りて【農作業】を行うなど、地域交流は図れています。 |
| 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を策定し、職員や保護者に周知しているか | | ○ | | ・事業所内にマニュアルはあり職員には周知していますが、保護者への説明はできておりませんので、閲覧を希望される際はお声掛けください。 |
| | 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 | | ○ | | ・年2回の避難訓練と9月(防災月間)の行事で防災センターに行っています。 |
| | ④⑩ | 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 | | ○ | | ・毎年、社内研修にて虐待防止に関する研修を実施しています。 |
| | ④⑪ | 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 | | ○ | | ・契約の際、保護者に説明を行った上で緊急やむを得ない身体拘束に関する同意書をいただくが、計画書には記載していません。 |
| | ④⑫ | 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 | | ○ | | ・契約の際、保護者にアレルギーチェックリストを記入していただくが、直接、医師の指示書に基づくものではないです。 |
| | ④⑬ | 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 | | ○ | | ・ヒヤリハット事例があった場合は、報告書を作成し、検討会を実施して職員で共有しています。 |