

ばんびーの事業者向 2019年度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		○		適切なスペースは確保している。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			配置基準は満たしているが、支援の状況によっては足りないと感じることがある為、スキルアップを図っていく。
	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		○		知的障害児を主とするため完全なバリアフリーではないが、日々安全に努めている。
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	○			個人の業務目標シートの作成、面談の他、日々のミーティングにより提案、意見を求め参画しているが認識不足の為、フォーマット等を作成し参画できるように努める。
	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	○			アンケートを行い、保護者の意向を把握し業務の改善に繋げる。
	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	○			法人HPIにて公開している。
	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			○	第三者による評価は行っていない。
	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	○			個別の年間研修計画を立て、有効に研修に参加できるようにしている。
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	○			アセスメントを行い、記録や日々のミーティングをもとに、計画に反映させている。
	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		○		アセスメントツールを用いた支援を、支援材料の一つとして今後の検討課題である。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			ミーティング等を通して、プログラムの立案、活動への共通認識を行っている。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			年齢等に合わせ、新たなプログラムを取り入れるようにしている。
	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	○			活動時間に合わせたプログラムの設定や、季節のイベントを多く取り入れている。
	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て放課後等デイサービス計画を作成しているか		○		現在個別活動は取り入れられてはいないが、集団活動の中で個々にあった課題の提供をし、計画の作成に努めている。
	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	○			日々のミーティングは行っているが、更に支援の統一を図る為、ミーティングを細分化していく。
	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		○		翌日のミーティングにて振り返りを行っているが、更に支援の統一を図る為、ミーティングを細分化していく。

	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	○			業務日誌、サービス提供記録に記入。またケア会議、振り返りを行い、検証・改善に繋げている。
	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	○			年に2回のモニタリングを行い、見直しを行っている。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか	○			ガイドラインの内容について再度認知を周知し、支援に繋げていく。
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中心となり、参加している。
	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		○		年に1回の学校主催の連絡会に参加。また学校、保護者と連携をとり情報共有を行っているが、学校との連携をもっと深めていきたい。
	㉒	医療的ケアが必要な子供を受入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか				非該当
	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			○	児童発達支援管理責任者が中心にケア会議が行われた場合に参加している。今後はできるだけ情報共有に努めていきたい。
	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	○			対象年齢が小1～中3だが、問い合わせがあれば情報を提供している。
	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	○			年に1回程度の研修に参加した。今後も参加する予定。
	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			○	保護者の要望もない為、現在は行っていない。要望があれば検討していく。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			八王子市の子ども部会に参加している。
	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	○			連絡帳や送迎の際に状況をお伝えできるように心掛けている。
	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			○	ペアレントトレーニングは行っていないが、保護者からの相談があった場合には都度助言している。。
保護者への説明書	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	○			契約時に丁寧に説明するよう心掛けている。また質問があった際にはその都度対応している。
	㉑	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	○			保護者と話しやすい環境づくりを心掛けており、事案によっては助言も行っている。

眞 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			○	保護者間の連携支援の為の会の開催は行っていない。事業所として個別面談を行っている他、法人として成人事業所の説明会を企画し保護者、職員が話をする機会があった。
	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	○			苦情受付窓口ポスターを事業所に貼り、周知を行っている。苦情があった場合には記録に残し、職員間での情報共有と保護者へ適切に対応する体制を整えている。
	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	○			年に3回の機関紙の発行。また事業所としての通信の発行を開始した。その他法人としての機関紙を発行している。
	③⑤	個人情報に十分注意しているか	○			十分に注意を払い、業務に取り組んでいる。
	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	○			個々の障害特性を理解し、配慮を行っている。
	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			○	現在は行っていないが、必要に応じて検討する。
	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			○
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回の訓練を行って行くほか、今後月1回の招集訓練の実施を予定している。
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	○			法人として必須の研修としている。
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	○			個別支援計画に記載し、面談時に説明、了承を得ている。
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				該当なし。
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	○			今後も事例検討会に役立てていく。