

こぱん事業者 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	○			適切ではあるが、障害特性により狭く感じている。状況に応じて環境設定をに対応している。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			今年度2名の増員を行った。状況に応じて更に増員を検討していく。またミーティング時の勉強会を通してスキルアップを目指している。
	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		○		知的障害児を対象としている、また賃貸物件の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	○			個々の業務目標シート、面談の他、目標達成シートを作成、月1回振り返りを行い、日々の支援に繋がられるよう努めている。
	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	○			アンケートを行い、保護者の意向を把握し、業務の改善に努めている。
	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	○			面談時に本人の意向も踏まえ、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努めている。
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基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使用するために、研修等の参加を予定している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			ミーティング等を通し、改善策を話し合い、次の活動へ繋げている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			一定の固定はあるが、その中で変化がつけられるよう努めている。
	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、また季節に応じたイベントを多く取り入れるように努めている。
	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	○			状況に合わせ個別で対応したり、集団活動の中で個々にあった課題を提供し、計画に繋がられるよう努めている。
	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	○			支援前に日々ミーティングを行っている。
	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	○			日々のミーティングの中で、前日の振り返り等を行っている。また月1のミーティングでヒヤリハット等の検討会を行い、共有している。
	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	○			業務日誌、サービス提供記録に加え、個人記録に詳しく記載し振り返りを行い、支援の検証・改善に繋げている。

		チェック項目	はい	どちらとも いいえ	いいえ	改善目標、工夫している点など
	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、日々のミーティング等で伝えていくように心掛け、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1回の学校主催の連絡会には参加しているが、学校との連携の薄さを感じ取れるため、こちらから積極的に働きかけるよう努めている。
	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				該当なし
	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	○			児童発達責任者が中心となり、ケア会議に参加。また相談支援事業所とも情報共有に努めている。
	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	○			必要があれば、または依頼があれば行っている。
	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	○			研修に参加できるよう努めている。今後も参加していく。
	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			○	療育の時間の限りがあることや、保護者様からの要望もないため行っていない。要望があれば検討する。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			市主催の子ども部会へ代表者が参加し、情報共有または情報提供を行っている。
	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	○			送迎時にお子様の様子を、サービス提供記録とともにお伝えしている。
	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			○	ペアレントトレーニングは行っていないが、保護者様からの相談等があった場合には助言を行っている。
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	○			契約時に丁寧に説明できるよう、心掛けている。
	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	○			保護者様が話しやすい環境作りを行うよう心掛け、事案によっては助言等行えるようにしている。
	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			○	要望があれば検討する。

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	いいえ	改善目標、工夫している点など
	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	○			入口に苦情受付ポスターを提示。適切に対応できるよう体制を整えている。
	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	○			毎月のプログラム予定表を配布、また年3回の通信発行を行っている。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報は鍵付き書庫へ保管し、個人情報の取り扱いには注意している。
	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	○			連絡帳またはわかりやすい言葉でお伝え出来るよう努めている。
	37	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に関わった事業運営を図っているか			○	必要に応じて検討する。
	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		○		各種マニュアルの整備は引き続き行っているが、保護者様への周知までには至っておらず今後お伝え出来るようにしていく。
	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回実施、また月1回の招集訓練を行っている。
非常時等の対応	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	○			年1回必須研修となっている。
	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	○			個別支援計画に記載し、面談委に了承を得ている。
	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	○			医師の指示書はないが、保護者様より指示を受けている。
	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	○			ヒヤリハット専用のファイルを設け、職員が閲覧できるようにしている。またヒヤリハット検討を行い、共有・再発防止に努めている。