

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表

おれんじ坂口

		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	○			定員 10 人に対し、課題ルームの机 10 台常設、フリールームも十分なスペースを確保できている。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			基準より若干手厚い人員を置いているが配置は適切だと考えている。
	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	○			廊下～トイレ～フリールームはフラット、多目的トイレ
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		○		月 1 回の職員会議でプランの更新等報告
	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		○		平成 27 年 9 月、平成 30 年 1 月に保護者アンケートを実施、「いいえ」の項目への評価は無かったが今後も良い評価を得られるよう取り組んでいきたい。
	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	○			法人のホームページにて公開している。
	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			○	現在検討中
	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	○			月 1 回うえるび一研修、その他関係する機関、団体の研修に参加している。
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	○			保護者様からの聞き取りを十分に行い適切に計画作成できている。
	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	○			モニタリングシートを使用。当法人内における標準化がされている。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			月一の職員会議で検討している。職員からの提案も取り入れている。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			子どもたちの特性、得意苦手を捉えながら多くのことを体験経験できるような活動の提供を心掛けている。
	⑬	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ	○			子どもたち 1 人 1 人に合わせた

	細やかに設定して支援しているか				課題提供を行っている。	
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	○			集団活動の例：おやつ、本の読み聞かせ、帰りの会、図書館など	
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		○		正規職員の間では事前の打ち合わせが出来ている、その他の職員は出勤時間、子どもの下校時刻などで、支援開始後の確認となってしまうことがある。	
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、気づいた点等を共有しているか	○			15分程度の終礼を毎日実施し職員間の情報共有を図っている。	
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	○			適切に記録を付けている。問題のある場合は早急な対応に勤めている。	
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	○			利用者さんの成長、状態に合わせて計画の見直しが必要な場合は見直している。	
⑲	ガイドライン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	○			利用者様の特性、状況に合わせて、創作活動、調理、社会見学、地域の施設の活用などを実施している。	
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	○			事前に他の職員への聞き取り、対応の方法の確認をし、児童発達管理責任者が出席している。終了後、職員への報告もしている。
	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	○			学校からの情報をメール、お便りで確認している。また、引き渡し時の注意事項についても、事業所に戻り次第、他の職員とも共有している。
	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		○		該当する子どもがいない
	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			○	相談支援事業所と保護者様、学校から情報を得ている。
	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		○		移行時の情報提供ができています。また、移行時に情報提供を求められた際に対応できるよう準備はしています。
	㉕	児童発達支援センターや発達障害者支援セ		○		研修へ参加している。

		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			
	②6	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害の無い子どもと活動する機会があるか		○	吉田中央児童館、榛原児童館を利用（不定期）
	②7	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○		牧之原市自立支援ネットワークに参加している。
	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		○	送迎時等に、その日の出来事をお伝えする。その他気になる事があれば保護者さんに電話等でお話させてもらっている。 学校の長期休暇時の活動については SNS など保護者様にお知らせすることもある。
	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		○	サービス提供時に発見した良い対応方法や、成長が見られたことなどをお伝えし保護者様と共有するよう努めている。
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	○		保護者様には契約時に十分な時間を設けていただき、説明を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		○	保護者さんから寄せられる相談へは出来る限り応じている。
	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	○		毎年 11 月に開催する地域交流会の際、保護者さん同士が交流されている。半年に一度程度、保護者さんに集まっていただきおしゃべり会をしている。
	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		○	具体例はないが、苦情解決のための受付、相談、第三者委員についてのチラシを事業所の目につく位置に掲示している。契約時に保護者さんへお伝えしている。
	③4	定期的に会報を発行し、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	○		うえるび一通信（月 1 回発行）にて、当事業所のお知らせ、予定などを発信している。
	③5	個人情報に十分注意しているか	○		細心の注意をはらい、扱っている。また、職員へは雇用時に誓約書も提出してもらい、順守してもらっている。
	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	○		視覚的に解りやすい方法を取り入れるなどしている。

	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行っているか	○			平成 27 年～平成 29 年の間、毎年 11 月に実施している。
非常時の対応	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		○		マニュアルが有る。保護者さんへは、契約時にマニュアルについてお伝えしている。
	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 回の避難訓練を実施している。
	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	○			うえるびー研修で実施している。その他、外部研修にも多くの職員が参加している。
	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			○	身体拘束が必要なケースが今までに無いためプランに記載した例はない。職員については研修などを通じ身体拘束の原則を理解している。
	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			○	ご家庭にリスク対応表の記入をしていただき対応している。
	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	○			ヒヤリハットが発生した際、体験した職員が報告書に記入し、事業所内で回覧している。