

おれんじ中瀧放課後等デイサービス自己評価表

2019.4

		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
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	✓			
	②	職員の配置数は適切であるか		✓		機能訓練担当職員、看護師等 人材確保
	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	✓			車いす等の利用者様が多いので バリアフリー化はできている。
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	✓			打ち合わせを頻繁に行い、全員 が把握できるように、連絡ボー ドを設けた。
	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	✓			保護者様からのアンケートの回 答は、貴重なご意見ととらえ、今 後につなげていく。
	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			✓	外部評価については、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	✓			月に 1 回法人で内部研修を行っ ている。必要に応じて外部研修 にも参加している。できるだけ 多くの職員が参加できるよう調 整している。
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。半年に 1 度の面談時や変 更があればその都度見直しをし 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	✓			法人内で標準化されているツ ールを参考に事業所の特色にあ った物を作成し使用している。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	✓			職員間で話し合い、計画実行し 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		✓		利用者様の好み等もあるので、 同じことを行うこともあるが、 常に多くの体験ができるよう考 えている。
	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	✓			体調を考慮しながら、個別にた てた計画をもとに課題を提供し ている。長期休暇は、個別の活 動に加え、集団でも活動するよう

					に心がけている。
	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	✓		必要に応じて個別支援計画に記載している。
	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	✓		利用者様の体調や変化、介助の変更など支援前には必ず確認している。その日いなかった職員にも確認してほしいことはボードに記載している。
	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、気づいた点等を共有しているか		✓	記録に残したり、振り返りは行っている。急ぎの場合はその都度打ち合わせを行っている
	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	✓		適切に記録している。それをもとにモニタリングを行っている。
	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	✓		毎月モニタリングを行い、必要に応じて見直ししている。
	⑲	ガイドライン総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	✓		利用者様の特性、状況に合わせ、創作活動、調理、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	✓		児童発達管理責任者が出席している。
	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	✓		学校からの情報は、メールやお便りで確認、保護者にも確認している。
	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		✓	主治医からの指示書や情報提供書等をもらいケアしている。実際は、保護者を通しての関わりになっている。
	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	✓		必要に応じて児童発達支援事業所に話を伺いに行っている。
	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		✓	情報提供を求められた時は情報提供を行っている。
	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		✓	助言は受けていない。研修は積極的に参加している。

	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			✓	今のところ交流は行っていない。
	②⑦	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	✓			島田市自立支援協議会こども部会に参加、圏域の重心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	✓			利用時には連絡ノートをその他はメール電話等で連絡を取っている。送迎時にも、様子を伝え共通理解をはかっている。
	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			✓	サービス提供時に気づいたことや対応方法等を保護者にお伝えし、共通理解をはかっている。
保護者への説明責任等	③⑩	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	✓			契約時に説明している。
	③⑪	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			✓	随時相談等に応じ、助言させていただくこともあるが、こちらも勉強させてもらうことが多い。
	③⑫	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			✓	当事業所に保護者会はない。地域の保護者の会のお手伝いとして参加させてもらうことがある。
	③⑬	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	✓			保護者様への周知は、契約時に説明するとともに、事業所の目につく場所に苦情受付、相談についてのチラシを掲示している。法人の苦情解決に関する規定に則り誠意をもって対応する。
	③⑭	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	✓			月に1度広報誌を発行し、活動の様子や、行事等お知らせをしている。
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	✓			細心の注意を払い扱っている。職員へは雇用時に誓約書を提出してもらい、順守してもらっている。
	③⑯	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			✓	
	③⑰	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			✓	地域の方に事業所に来ていただいたことはないが、ボランティアの方の読み聞かせ、ドッグセラピー等で関わりを持たせていただいている。

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	✓			マニュアルを作成し、職員への周知はできている。保護者様についても契約時にマニュアルの説明を行っている。
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	✓			1年に2回避難訓練の実施、防災用品の確認、発電機の使用練習、法人の内部研修としても取り上げている。
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	✓			法人の内部研修のテーマとして取り上げている。また、外部研修にも積極的に参加している。
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	✓			身体拘束については、危険性や体調面等を十分考慮し、事業所内、保護者様とで話し合い計画に記載している。毎月モニタリング時に身体拘束の有無について話し合いを行っている。
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	✓			医師からの指示書をいただき対応している。(基本食事は持参してもらっている。)
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	✓			ヒヤリハットのファイルを作り、すぐに手にとれるところに保管している。打ち合わせでも再確認する場を設けている。