

【事業者向け】 放課後等デイサービス自己評価表

事業所名 おひさまルーム
 サービス形態 放課後等デイサービス
 評価実施日 2020年 3月 14日

		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	○			ボール遊びの時などは、周りの状況を確認しておこなっていきます。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			ホール担当、学習担当の連携をとりながら十分な配置をしています。
	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		○		おやつの移動時(一部)段差はあるが、必ず職員が付くようにしていきます。
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	○			毎日支援前後に話し合い、改善実行できるように指導員みんなで情報共有しています。
	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	○			保護者アンケートの結果を踏まえて、職員で共有し改善方法を話し合っすぐに実行できるようにします。
	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	○			ホームページにて公開しています。
	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			○	今後、検討していきます。
	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	○			外部の研修へは、積極的に参加し内容を定例会の時に報告することで情報共有を行っています。
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	○			保護者との面談で将来像も踏まえ必要な事を話し合い、実際の状況や課題を整理した上で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	○			当法人において標準化したアセスメントツールを使用しています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			月のテーマを決め意見を出し合っみんなで決めていきます。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			本やインターネットで調べたり、今まで取り入れていないものをしてい常と考えています。(個人の能力に合わせた支援をしています)
	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	○			平日は週ごとに課題を決め、長期休暇、休日はその日の児童数の状況に応じて支援の方法を考えています。
	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	○			自立を目標に他児との関わり方、集団活動、学習課題の取り組み等一人ひとりに応じて計画しています。
	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内容や役割分担について確認しているか	○			毎日先週の業務日誌の内容(一日の様子)を振り返り職員と共有し支援しています。
	⑯	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	○			毎日児童の状態、変化、問題点などを報告(記入)し合い情報の共有に努めています。
	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	○			個人ファイルに、一日の様子と学習内容を記録しています。ペンの色分けてによってみんなで共有しやすく行っています。

	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必要性を判断しているか	○			半年に1回、職員間での聞き取りと、1年に1回保護者面談をした上で見直しをしています。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ、支援を行っているか	○			基本はガイドラインに沿った内容で職員で共有しながら支援しています。
関係機関や保護者との連携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	○			個別担当者から状況を聞き取り児童発達支援管理責任者が参加しています。
	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	○			保護者を通じて行ったり子どもの健康状態について申し送りなど必要に応じて学校との情報共有を図っています。
	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			○	対象なる児童の利用がありません。
	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			○	法人内での児童発達支援事業所の情報共有はあるが地域の保育園や幼稚園からの利用がないため情報はありません。
	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			○	障害福祉サービス等からの情報を求められたら、保護者の承諾を得て情報提供していきます。
	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	○			事業所向け研修会等に出来る限り出席し連携を取り、その後定例会で情報共有しています。
	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	○			児童館で学生のボランティア活動がある時は参加するようにしています。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			子ども部会に参加、定例会で職員に報告しています。
	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	○			子どものお迎え時や面談の時など状況に応じて話し合いをし、共通理解に取り組んでいます。
	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	○			今後の課題ではあるが現在は支援者の知識、技量を高めるとともに、勉強会を随時行っています。
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	○			契約時にわかりやすく説明しています。
	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	○			日々の中で相談対応していますが、必要に応じて別途相談日を設け個別に対応しています。
	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	○			同学年、一部の保護者で話し合ったり、情報交換することもあります。

	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	○			児童や家族からの苦情があった場合随時対応すると共に、ご意見箱を配置した。
	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	○			活動内容や行事予定などを毎月発行のおひさま通信として発信しています。
	③⑤	個人情報に十分注意しているか	○			前回の保護者アンケートで指摘がありました、保護者への配布物について、値段を隠し、手渡ししています。
	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	○			子どもへの対応は、ゆっくりわかりやすく伝えていき、保護者の方には、具体的にわかりやすく伝えていきます。
	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	○			オープンハウス等、地域住民との交流の場となる行事を行っています。
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	○			定例会で職員には、マニュアル等、周知しているが 保護者に各マニュアル等を知らせることが出来るようにしていく必要があります。(確認中)
	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	○			年に2回(3月・10月)の防災訓練を実施し、おひさま通信に記載、保護者に知らせています。
	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	○			障害者虐待防止法等の研修を年1回行っています。
	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	○			身柄拘束は行っていません。支援の仕方などは共通理解を図っています。
	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	○			契約時保護者より一人ひとり聞き取り、配慮し職員間で情報共有しています。
	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	○			ヒヤリハットを書面で残し月1回の定例会で報告、今後の対策を決めています。