

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表

評価委員（乾係長、濱中指導員、市村指導員、奥田事務長）

実施日 平成29年1月16日（月）

		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	○			
	2	職員の配置数は適切であるか	○			定員10名に対して、加配職員を含め常勤換算で3名配置している。学校の長期休暇中は利用児が増える為、アルバイトを雇用し対応している。
	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		○		玄関にスロープを設置し、室内はフラットで段差はない。トイレは車椅子の通路幅が狭いので、状況によっては入口から歩行介助により移動の対応をしている。また低学年用の小さい洋式トイレはスペースが狭く、介助ができ難い。
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	○			職員会議を実施し行っている。（職員会議は週1回実施）
	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	○			年1回、アンケートを実施し、業務改善に努め、保護者に回答している。
	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	○			今回からホームページで公表していく。
	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			○	状況を見て、今後検討していく。現時点では、自己評価により業務改善を行っていく。
8	職員の資質向上を行うために、研修の機会を確保しているか	○			原則、1人1回は外部研修に参加することで、年間研修計画を立てている。	
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	○			保護者面談や日常で様子を聴き取って、アセスメントを行っている。
	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しようしているか	○			ソフトを使用している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			現場で作成し、児童発達支援管理責任者が確認している。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			屋外の活動場所が限られている中で、季節や子どもの状況を見て、行き場所を変えている。
	13	平日、休日、長期休暇に応じて、課題を決め細やかに設定して支援しているか	○			平日は、自由遊びを中心に、体を十分に動かして、帰宅後は、夕食を摂って、十分に睡眠がとることができるように、生活リズムを整えることを目的に取り組んでいる。休日は、遠方に出かけるなど、活動の幅を広げている。学校の長期休暇中は、遊びを中心とした取り組みを行っている。
	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			
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	○			支援内容は週案を作成しており、当日の利用者数や児童の状況によって役割分担を行っている。	

	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	○			支援終了後に記録をする職員同士は情報の共有を行っている。勤務の状況により、記録をしていない職員は、翌日、記録を確認し、気づいた点があれば、他の職員に口頭で伝えている。
	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	○			
	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	○			
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ、支援を行なっているか	○			
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	○			学校へ迎えに行った際に、先生と情報交換を行っている。また、学校の連絡ノートを確認している。
	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				現時点では、対象となるケースがない。
	23	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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	○			通園めだか、相談支援センターあしすと、相談支援センターらいふ等と必要に応じて情報共有、相互理解に努めている。
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から生涯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	○			これまで、併設の障害者支援施設紀南ひかり園へ移行し、情報提供を行った。
	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	○			必要に応じて助言は受けている。
	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			○	利用児の状況を見ながら、必要に応じて検討していく。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか			○	
	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もっているか	○			
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		○		必要に応じて支援はしているが、全体的に機会は少ない。	
保護者への説明責任	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	○			利用契約時に行っている。
	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	○			
	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			○	保護者会として組織化していない。
	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	○			苦情解決事業実施要綱に基づいて対応している。
	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	○			当法人が年4回発行する広報”ふれ愛”に記事を掲載し、保護者に送付している。

仕等	35	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報管理規則、個人情報保護規程、個人情報管理マニュアルを遵守している。利用契約時、個人情報使用同意書をもらっている。
	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	○			必要に応じて、メール、電話、訪問を行っている。
	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	○			当法人が実施する秋まつりに、地域住民に参加してもらっている。
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			○	今後整備していく。
	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	○			併設の障害者支援施設紀南ひかり園と合同で、年2回実施している。
	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	○			当法人が年1回実施する虐待防止・権利擁護に関する研修会に参加している。虐待の防止と対応マニュアルを整備し、職員に配布している。
	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				現時点では、対象児はいない。
	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				現時点では、対象児はいない。
	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、事故報告書は、リスクマネジメント委員会で原因、対策を検討している。