

事業者向け

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	<input type="radio"/>			定員が10名、指導訓練室のスペースが児童1人当たり2.916㎡と、県の基準を超えているため適切である。
	2	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>			常時4～8名の職員を配置。保育士、国語教諭などが常中しており、放デイ指導員加配加算、福祉専門職員配置等加算あり。
	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		<input type="radio"/>		玄関・洗面所・階段など、利用児によっては生活動作に支障が出る大きな段差については、ステップを置く、手すりを使用するなどの配慮を
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	<input type="radio"/>			事例検討会や送迎後の職員会議にPDCAやOODAを取り入れ、全体での情報共有を行っている。
	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	<input type="radio"/>			外部評価アンケートを用いて、利用者(保護者)のニーズや意見を挙げていただき、課題を明確にし、改善につなげている。
	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	<input type="radio"/>			ホームページ上で公開を行っている。
	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		<input type="radio"/>		施設内での評価を行い改善に努めている。今後は、第三者委員を通して、意見交換を行っている。
適切な 支援の 提供	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	<input type="radio"/>			非常勤職員を含め、定期的に研修報告会や外部指導者を招いて内部研修を行っている。また、行政や他団体主催の研修へも積極的に参加し
	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	<input type="radio"/>			申し送りでのヒアリングにも重点を置き、普段から家庭や学校での様子を伺っている。また、保護者面談やモニタリングを行い、定期的に個別支援計画を見直し、作成している。
	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	<input type="radio"/>			発達検査(WISC-IVなど)の結果がある場合には提出していただいている。今後、事業所内の職員が実施できるアセスメントツールの利用を検討していく。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか		<input type="radio"/>		非常勤職員を交えて意見交換を行い、常勤が中心となってプログラムを立案している。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	<input type="radio"/>			定期的に異なるプログラムの運動療育を取り入れている。また、研修での学びを生かし、様々な活動や支援方法を積極的に取り入れている。
	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	<input type="radio"/>			平日では学習や集団の中での個々の役割意識を育む活動を行っている。学校が休みの日は、公園や児童館への外出をメインに行い、社会参加につながる活動を行っている。
	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	<input type="radio"/>			本児や保護者の要望に寄り添い目標を設定し、自立課題などの個別だけでなくグループワークを取り入れた集団活動の支援を、個別支援計画に反映している。
	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		<input type="radio"/>		始業前に必要に応じ、活動・支援内容や役割を確認し、状況によって担当制にすることで、各役割を遂行することができている。
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	<input type="radio"/>			一日の振り返りを行い、情報や意見を共有し、内容を個人記録や会議録として記録している。	
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	<input type="radio"/>			個人記録に項目ごとに詳細を記入し、課題や支援方法の検証、比較を行い、改善につなげている。	

	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	○		6ヶ月に1回、保護者面談やモニタリングを行い、目標や要望をうかがった上で、職員間でも検討し、内容の見直しを図っている。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか		○	支援方法が惰性的にならないよう活動に対する振り返りを行い、少しずつ活動を組み合わせさせて取り組むようにしている。
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	○		管理者または、常勤職員が参画している。当法人が運営する相談支援事業所とは連携を密にしている。
	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		○	保護者を通して、学校での自立度や学習の進捗の情報共有を行っている。特記事項や所連絡においては連携を図っているが、更に綿密に情報を共有していく。
	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		○	もしもの時に備え、事前に利用者の主治医やかかりつけ院の確認を取っている。今後は、主治医との連絡体制を整えていく。
	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		○	保護者を通して、就学前に利用していた事業所での様子などの情報を共有していく。
	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	○		主に相談支援員を通して連携を図っている。必要に応じて当事業所から進路先への情報提供を行っているので、今後も積極的に連携を図り、更なる相互理解に努める。
	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	○		専門性を向上させている。埼玉県発達障害支援専門研修等に参加しており、今後は全ての職員が参加できるようにしていく。
	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		○	児童館は利用しているので、今後は交流の場を増やしていく。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○		越谷市福祉協議会ボランティアセンターからのボランティアの受け入れを行っている。今年度は、シルバー人材センターとの連携を図り、人材の受け入れを行っている。
	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	○		送迎時の申し送りの際や、連絡帳に特記事項を記載して、家庭や学校での様子、事業所での活動の様子の情報共有を行っている。
	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		○	必要に応じて保護者に情報提供や助言を行っている。外部の研修にも職員が参加し、知識や支援方法を学び、職員間で共有している。
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	○		契約時に重要説明事項に基づき、説明を行っている。また、利用開始後も、必要に応じて説明を行っている。
	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	○		保護者からの相談は、職員間で共有し、一緒に考えている。状況や緊急度に合わせて電話や訪問を行っている。
	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	○		当法人主催の研修会を開催している。今後も、保護者同士の連携を支援できるよう取り組みを行う。

	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	○		苦情受付担当と解決責任者を重要事項説明書に記載をしている。苦情が発生した際には、職員間で原因を分析し、改善と今後の防止策を考え、迅速に対応できるよう努めている。
	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	○		4ヶ月に一度会報を発行しており、活動内容やおやつの紹介、学習のコラムなどを掲載している。また、問い合わせに関しても対応できる体制を取り、情報を公開している。
	35	個人情報に十分注意しているか	○		職員全体に注意喚起をし、個人情報保護の重要性を伝え、情報の漏洩が無いよう、努めている。
	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	○		利用児や保護者への伝え方に配慮を行い、送迎時での申し送りが難しい際は、電話で対応。また、連絡帳や必要に応じて別途書類を用意して、書面と一緒に直接口頭でも説明を行っている。
	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	○		親子や地域住民を対象として、研修会を行っている。今後は、感謝祭やイベントの招致を予定している。
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	○		マニュアルに沿って職員間での理解を深めているほか、お知らせによる保護所への周知を行い、緊急時に備えている。
	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	○		年に2回事業所で行う他、外出イベントの際、防災センターへ行き、様々な場面を想定して訓練を行っている。
	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	○		虐待防止ガイドラインに沿って活動しており、今後も定期的な研修を行い、職員間で周知していく。
	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	○		事前に事例を挙げて検討した内容を基に保護者への説明を行い、了承を得て個別支援計画に危険回避のための一時的な身体拘束の項目を記載している。
	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	○		保護者への事前の確認を行っている。今後は必要に応じて、指示書の提出をお願いしていく。
	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	○		個人記録に記載している。法人内での会議で他事業所との情報共有を行っている。