

放課後等ディサービス自己評価表(公開)

2019年3月 おひさまくらぶ さんさん

		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	○			規定にもとずいたスペースを確保しています。砂場や図書エリアなどで解放的な空間を設けています
	②	職員の配置数は適切であるか	○			保育士・言語聴覚士を含め、児童1.5名に1人の割合でスタッフを配置しています。
	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			○	バリアフリーは建物の構造上でできていません。こどもに合わせた情報処理ができるカード表示などを取り入れています。
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	○			月1回のスタッフミーティングをしています
	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			○	保護者様へ満足度調査アンケートを実施したので、その結果を検討していきます。
	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	○			当社HP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			○	第三者による外部評価については、現在実施の予定はありませんが、今後検討します。
	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	○			職員の自主参加研修の補助を実現しています。担当制で、すべての指導員が学びあえる仕組みを整えていく予定です。
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、放課後等ディサービス計画を作成しているか	○			おおむね6か月ごとのアセスメントを行っています。アセスメントに当たっては、お子さまの事例を共有・議論できるようにスタッフ間の情報交換を行っています。
	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				言語・発達のいくつかの標準化されたアセスメントツールを用意して必要に応じて用いています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			アセスメントを元に、優先順位をつけて長期目標と短期目標を設定した個別支援計画を策定しています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			毎日指導記録をとり、適宜、お子様の支援課題や取り巻く環境の変化に合わせた支援方法をスタッフ間で情報交換しています。
	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	○			お子様の生活スタイルの状況変化に対応した支援メニューを立てる工夫をしています
	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ィサービス計画を作成しているか	○			月案・週案に、お子様が、興味や発達のステージにそった楽しさや達成感を味わえるよう活動に工夫をとりれています。

	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の内容や役割分担について確認しているか	○			当日午前のミーティングで確認しあっています。
	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	○			送迎終了後、適宜、その日のお子様の情報を交換し合うようにしていますが、固定した時間設定はしていません
	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	○			業務日報と個別支援の記録をとりながら、各自気づいた情報を共有するようにしています
	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の必要性を判断しているか	○			児童発達管理責任者の立案を、職員間で検討し合って策定しています。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか	○			余暇スキル、社会性、精神的安定、学習支援を柱にして、個別活動と集団活動を組み合わせています
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	○			支援課題の適切な報告検討ができるよう、児童発達管理責任者の管理のもとで、お子様を担当するスタッフが参加する場合があります。
	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		○		必要に応じて、学校担任の先生との情報交換をする他、支援会議で対応しています
	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				現在はそうしたケースがありません
	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	○			申し送りで、情報の共有をして、個別支援計画に反映させています
	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	○			相談支援所や退所後の支援会議にも対応しています
	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、障害のない子どもと活動する機会があるか			○	計画的な交流ではありませんが、児童館への外出訪問の機会は設けています
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか			○	
	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	○			連絡帳と送迎の際の申し送り、必要によって電話や訪問を受けています
	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			○	計画化されたペアレントトレーニングはしていません。日常のご相談には応じています。
保	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	○			

護者への説明責任等	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	○			支援会議の他に、日常のご相談や情報交換をしています。	
	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			○		
	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	○				お子様の成長にかかわるご相談にはできる限り対応できるようにしています。事業所だけで対応できない内容については、相談支援所を含めて検討するようにしています。
	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	○				月に一度のおたよりとホームページの更新を行っています
	③⑤	個人情報に十分注意しているか	○				
	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	○				
	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				○	
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	○				マニュアルに基づいて訓練非難訓練を実施しています。
	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	○				
	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	○				自治体の広報の回覧で対応していたので、研修等を検討します
	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	○				身体拘束の事例はありませんが、拘束の必要を避ける支援策を優先させて検討しています。予測される事例があれば具体的に計画化します。
	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	○				マニュアルとチェック表に基づいて確認しています
	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	○				その都度申し送りをして職員間で共有しています