

事業所職員向け

放課後等デイサービス自己評価表

(回答数 6)

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点など
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	○			指定基準に沿って設備を整えております。屋外の広い敷地も有しておりゆったりとしたスペースが確保できています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			指定基準に沿って職員配置をしております。
	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	○			段差のない構造になっており車椅子の方でも安心してご利用いただけます。
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		○		班会議の際課題や目標について話し合いを行っていますが、今後スタッフ全員の意見を反映させた内容や定例化した会議の開催を行っていく予定です。ステップアップノートを使用し各自で毎月の振り返りを行い管理者がコメントしています。
	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	○			開設間もないため今回が初めての調査です。評価いただいた内容を今後の業務改善につなげてまいります。
	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	○			ホームページで公開しております。
	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	○			昨年8月に実施した第三者評価の結果を踏まえ、改善を行いました。
	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	○			施設内、施設外の研修に雇用形態関係なく参加しております。
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	○			児童発達支援管理責任者がアセスメントを行い、ケース会議で検討の結果を個別支援計画に反映させています。
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○			まがたまグループでの他事業と共通のアセスメントシートを使用しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか		○		担当者がスタッフの意見を反映し作成しております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか		○		季節に合わせた活動を提案しておりますが、一層の工夫や改善が必要と思います。
	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	○			個別の課題設定はしておりますが、一層の工夫や改善が必要と思います。
	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		○		利用児様の特性に合わせて個別支援計画の中に集団活動、個別活動それぞれの内容を盛り込んでおります。
	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	○			毎日の甲送りの際、担当表や利用表を使用し業務の確認祖おこなっています。個別の支援内容や引継ぎも行い情報の共有を行っています。
	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		○		当日内にできないこともあり、翌日の甲送り時に打ち合わせを行うことがあります。個別の事例について引継ぎを行っています。
	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	○			毎日の支援記録を担当ごとに取り付けています。ネットワーク上で情報の共有ができています。課題がある場合には過去の記録を読み合わせ、ケース会議を行っています。
	18	定期的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	○			最低半年に1度モニタリングを行い個別支援計画の見直しを行っています。

	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	○			休日には、余暇の提供、日常生活訓練、創作活動などを組み合わせた活動を行っております。平日には時間が限られるため、複数の活動を行うことが難しい場合があります、工夫が必要です。
--	----	------------------------------------	---	--	--	--

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	○			児童発達支援管理責任者、または担当(主に支援に関わる担当者)が出席しております。
	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	○			学校から行事予定や下校時刻の一覧をいただいております。学校によっては一覧表は事業所宛にない場合や、下校時連絡調整が取れない場合もあるため必要に応じて電話で確認する等の対応を行っています。
	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		○		重要事項説明書に主治医、医療機関の記入をしていただき必要な場合には連絡をとらせていただく体制を整えております。
	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	○			就学前からのご利用相談があり、就学前の支援会議への出席や情報共有は行っております。
	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	○			生活介護事業への移行実績があり、担当者会議への出席や支援記録等情報提供を行っています。
	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			○	実績がありませんが、今後研修等参加していきたいと思っております。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか		○		例年地域の方と合同のイベントを企画し参加していただいております。今年度は感染予防のため企画できていませんが、地域の子供たちが多くいる場所(公園など)に外出しています。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか			○	実績がありませんが、今後参加していきたいと思っております。
	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	○			送迎時や連絡帳を通じ、日々の情報共有をさせていただいております。また、ケース会議や面談の際にお話しを伺っております。
	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		○		ペアレント・トレーニングという形ではありませんが、面談や日々のお話の中で、放デイでの支援の方法をお伝えしたり、提案させていただいております。
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	○			契約時に説明させていただいております。支援の内容は支援計画を作成した際に説明させていただいております。
	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	○			連絡帳や面談でご相談を受けた際には誠意をもって対応させていただいております。
	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			○	保護者会の開催は今のところ行っておりませんが、今後保護者の方の交流の場を計画していきたいと思っております。
	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	○			ご意見をいただいた際には担当者が苦情受付制度に則り対応しております。第三者委員への報告も行ってまいります。苦情受付窓口については重要事項説明書に明示し契約時にご説明いたします。
	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	○			毎月機関紙を発行し行事や活動の内容を紹介しております。また、ホームページ上でのブログの更新をしております。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			契約時に個人情報の取り扱いについて同意書をいただいております。職員は個人上保護について誓約書を書いてお説明の際にふりがなをふったり、絵カードやスケジュール表を使用しております。
	36	障がい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	○			地域の方と合同のイベントを企画し参加していただいておりますが今年度は感染予防の観点から企画しておりません。今後はより多くの方にご参加いただけるよう告知方法や内容を改善してまいります。
	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		○		地域の方と合同のイベントを企画し参加していただいておりますが今年度は感染予防の観点から企画しておりません。今後はより多くの方にご参加いただけるよう告知方法や内容を改善してまいります。

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		○		それぞれのマニュアルは整備し職員に周知しておりますが、保護者のみなさまへの周知は不十分なため今後改善してまいります。
	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	○			まがたま本館との合同の訓練を行い、放デイ独自の訓練も2か月ごとに行っております。
	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	○			新任職員研修、虐待防止研修を施設内で行い全職員が虐待防止や権利擁護について学んでおります。外部研修にも参加しております。
	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	○			ケース会議にて十分に検討した結果、やむを得ず必要と判断された場合には、保護者様へご説明し同意をいただいております。
	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	—	—	—	現在は事例がありませんが今後必要に応じ対応していきます。
	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	○			ひやりはっとや事故報告について検討委員会を開催し再発防止に努めております。