

放課後等デイサービス自己評価表(事業所)

キッズの森第2梅田

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	わからない	対応方法
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	5	2			移転を行う場合には広さを確保したい。
	2	職員の配置数は適切であるか	5	2			基準は適切に満たしているが、利用者さんの状況により必要な増員等を適宜行う。
	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	7				必要があればその都度ハード面の改良に努めていく。
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	7				日々日報にて報告を行い、非常勤職員までしっかりと共有を行う。
	5	保護者等向け評価表により、保護者等に対して事業所の評価を実施するとともに、保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	7				職員全体で評価を受け止め、ご指摘いただいた事項に関しては今後繰り返さないよう目標を設定し改善に努める。別途保護者評価表に記載。
	6	この自己評価の結果を、事業所の会報誌やホームページ等で公開しているか	7				毎年ホームページでの公開を行うようにしている。保護者の方にも掲載したことを報告するようにする。
	7	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善に繋げているか	2			5	法人全体で検討を行う。 費用が高い
	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	5	2			職員研修は日々の課題であるが、業務に追われることなく開催できるようにして行きたい。
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を作成しているか	6	1			アセスメントを見直し、課題を再分析し、計画を立て、実行、検証、改善に努めている。
	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	7				標準化されたアセスメントツールの使用を検討していく
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	5	2			担当者を設け、考察し立案している。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	7				日々の活動は一番のポイントとなる部分でもあるため、常に検討し考え実行している。

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出来ているか	5	2			個々の課題をより具体化し行うよう計画している。
----	-------------------------------------	---	---	--	--	-------------------------

14	子どもの状況に応じて個別活動と集団活動を適度に組み合わせて放課後等デイサービスにの計画を作成しているか	5				本人の目標に合わせ、個別課題・グループ課題を計画にのせて実践を行っている。
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	6	1			事業所の目標を設定し、話し合い、役割の確認を行い達成できるよう努めている。
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	5	1			振り返りは日報に記入し、それをもとに朝礼で話し合いを行っている。
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	6	1			支援記録用紙・日報にて記録を取り、それについての検証を行っている。
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			1	引き続き、定期的にモニタリング・計画の見直しを行い、保護者に確認・報告を行う。
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っているか	5	2			日常生活の動作・創作活動・余暇の提供を組み込み、支援を提供している。 地域との交流が難しくなっているが、商店街のゴミ拾いなど参加し交流を図っている。

関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との	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	6	1			担当者会議があれば積極的に参画している。
	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	6				保護者を通し、先生との情報共有を行い、本人の学校での様子を共有している。
	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	5	1			現在医療的ケアが必要な方の受け入れはないが、受け入れとなった場合は、十分な連携を行う。
	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との間で情報共有と相互理解に努めているか	4	2			機会を設けて情報共有は出来ていないが、モニタリングを通じて地域の児童発達支援事業所からの情報提供を受けている。
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障害者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に等しているか	6	1			相談支援事業所が開催する担当者会議に参加し、情報提供を行っている。

の 連 携	25	児童発達支援センターや児童発達支援事業所等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか	5	2			地域の機関との連携は出来ている
	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はあるか	4	2		1	余暇支援を利用し、地域の子どもたちとのふれあいを計画をしている。
保 護 者 へ の 説 明 責 任	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	5				主に管理者がこども部会に参加している。
	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	4	2		1	面談や、送迎時、電話等で情報交換を行っている。
	29	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)の支援を行っているか	5	2			職員自身の支援力の向上を図り、充実していけるように検討していく。
	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	5	2			説明は行っているが、引き続き保護者の方への説明を丁寧に行う。
	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	5	1		1	随時お話をさせて頂いているが、適切な対応が行えるように今後も努力する。
	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				5	今後の課題にしたいと考えている。
	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	5	2			報告、対応は法人のマニュアルで統一されており、その場の状況に応じて対応をしているが、保護者の方への配慮など今後も検討を重ねたい。
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	7				日々、WEBに掲載しているが、今後は会報なども視野に入れたい。	
35	個人情報の取扱いに十分注意しているか	7				個人情報の取り扱いについて同意書、アンケートをとりそれに基づき実施。保管は棚に鍵をかけ情報漏洩のないように努めている。	
36	障害のある子どもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮をしているか	6	1			児童との意思疎通はしっかり行われているが、保護者の方との意思疎通に課題が残るところもあるので、今後、更に努力を重ねたい。	

	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	5	2			年に一度のクリスマス会への参加を呼び掛けているが、参加数は少ない。
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等を策定し、職員や保護者に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか	4	2			緊急時対応マニュアル、感染症マニュアルなど事業所内に掲示し、いつでも閲覧できようしておく
	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	6	1			年に数回、避難訓練などを行うようにしている。

	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	7				虐待防止に関しては、日々、指導を行い話し合いの場を設け小さな事でも見逃さないようにしている。
	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	5				身体拘束は非常に難しい問題でもあるため、安易に保護者の方に話をして誤解を招くことを避けるためにも、拘束が必要と思われる利用者がいる場合にのみ、保護者と話を行うようにし理解を仰ぎたい。 当然、契約時の書類一式には記述箇所がある。
	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	7				イベント等がある場合には、常にアレルギーの確認を行うようにしている。
	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	6	1			ヒヤリハットがあった場合、日報に詳細を記述し職員全てが既読するようにし、共有している。