

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表
(児童支援センターしろやま)

		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	○			身体を動かす、宿題をする、製作をする、リラックスするスペース等、4つに分けて活動を行っています。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			障害者総合支援法に基づき、職員を配置しています。
	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	○			廊下や階段には手すりを設置しています。またエレベーターも設置し、バリアフリー化への配慮を行っています。
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	○	○		会議を行い、目標設定と振り返りが出来るように努めていますが、まだ不十分なところもある為、チームとして取り組んでいきます。
	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	○			年1回、保護者向けアンケートを実施し、ご家族の意見や要望を聞き取ることで業務の改善に努めています。
	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	○			今回のように、今後も定期的に公開していきます。
	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	○			3年ごとに第三者評価を受審し、業務改善を行うため会議等にて情報共有を行い、改善に繋げています。
	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	○			外部の研修参加希望アンケートを実施し、研修への参加に繋げています。また、定期的に施設内研修や法人内研修を実施し、職員の資質の向上に繋げられるよう努めています。
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	○			相談支援専門員との連携を図り、子どもと保護者のニーズや課題を分析した上で個別支援計画を作成しています。
	⑩	子ども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	○	○		現在、法人で統一したアセスメントシートを使用していますが、今後フォーマルなアセスメントツールの使用を検討しています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			活動プログラムの原案を作成後、朝礼の時間に立案するようにしています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			季節の行事を取り入れたり、活動の検討を行い、様々なプログラムを提供できるように行っています。
	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	○			休日、長期休暇については事前に午前・午後のプログラムを作成し、支援を行っています。
	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イサービス計画を作成しているか	○			毎月のプログラムに集団活動と個別活動を組み合わせ、計画を作成しています。また、状況を見ながら集団活動から個別活動へ変更しています。
	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	○			朝礼にて活動の確認や役割分担、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	○			支援終了後に終礼を行い、活動内容や職員の動きの反省、連絡帳や送迎時に聞いた情報等の共有を行っています。
	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	○			個別支援計画に基づき、支援の記録を行い、支援の検証に繋げています。また、成功した支援内容なども記入することで情報の共有に努めています。

関係機関や保護者との連携	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	○		本人・保護者と面談し、満足度を確認しながら評価を行っています。また、関係職員参加のもと、計画の見直しを行う会議を実施しています。	
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせを行っているか	○		様々な活動を取り入れ、多彩なプログラムを提供できるよう、見直し等を行っています。	
	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出席し、情報の共有を行っています。	
	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	○		学校との連携を図るため、送迎時に先生と子どもたちの情報交換・共有を行っています。また、送迎時の変更等がある場合は連絡を取れる体制を整えています。	
	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		○	かかりつけ医や主治医等を把握し、何かあった時にはすぐに対応できるようにしています。また、施設内に看護師を配置しています。	
	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		○	移行支援シートを活用し、情報共有を行うようにしています。また、必要に応じて連絡等を取り合い、相互理解に努めています。	
	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	○		つなぎシートを作成し、事業所等へ情報の提供を行っています。また、状況に応じて事業所と連絡を取り合い、情報の共有が出来るよう努めています。	
	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		○	就学移行シートを活用し、情報の共有を行っています。また、状況に応じて連絡を取り合っています。	
	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	○		地域のスポーツ大会や行事等に参加し、活動する機会を提供しています。また、ボランティアを受け入れ、一緒に活動に参加する機会を設けています。	
	27	(地域自立支援)協議会などへ積極的に参加しているか		○	法人として参加しています。また、主任会議等で報告を行い、他職員に情報を提供するようにしています。	
	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	○		バス送迎時や連絡帳を活用し、情報の共有を行っています。また、面談時には課題等について共通理解できるよう努めています。	
	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		○	ご家族から相談があった際や状況に応じて、事業所での取り組み等をお伝えするようにしています。また、療育講座を開催し、ご家族が相談できる場所の提供や支援方法を伝える場として設けています。今回は、試験的に実施したため、来年度からは計画を立て、定期開催していく予定です。	
	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	○		利用契約の際に、運営規定、重要事項説明書の説明を行っています。また、変更等があった場合は、文書にてお伝えしています。
		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	○		療育講座を開催し、専門職等を配置してご家族の悩みを相談できる場所の提供と助言・アドバイス等を行っています。
		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		○	現在、父母の会等はないが、年1回、事業所説明会を実施しています。今後は保護者会を作り、保護者同士の連携を支援していきます。
		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	○		苦情については、相談・苦情受付担当者や第三者委員を設置し、迅速に対応できるようにしています。また、苦情の内容を職員間で共有し、改善に努めています。
		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	○		法人の会報を年3回、施設の月便りを毎月発行し、行事予定や活動内容などを発信しています。また職員連絡体制は、玄関に職員の組織図を掲示しています。
		35	個人情報に十分注意しているか	○		個人情報の取り扱いについては、マニュアルに記載しています。また、契約時に個人情報の取り扱いについて説明と同意を頂いています。

	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	○		絵カードや写真カードを使用し、視覚的アプローチ等の支援を行っています。また連絡帳の活用を行い、情報の共有に努めています。
	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	○		年に数回、イベントや行事等を行う際に、地域の方々を招待することで地域に開かれた事業となるよう努めています。
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	○		各マニュアルをマニュアル集の中に綴じ、いつでも確認できるようにしています。職員に対しては周知していますが、ご家族の中には知らないという人もいますので、今後は説明等を行い、周知していきます。
	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	○		毎月1回、避難訓練を実施し、非常災害時にも対応できるようにしています。また、不審者対策訓練を他事業所と一緒に取り組んでいます。
	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	○		年1回、外部講師を招き「権利擁護について」の法人研修を行っています。また、人権擁護委員会を設置し、チェックリストの活用や事業所にて研修を実施し、対応方法などの勉強を行っています。
	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	○		身体拘束を行う際の条件を決め、保護者に事前に説明し、了解を得るようにしています。現在、身体拘束の対象となる児童はいない為、個別支援計画に反映していませんが、今後は必要に応じて記載するようしていきます。
	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	○		食物アレルギーがあるか等、ご家族に聞き取り、アセスメント表に記入し、食事など配慮しています。現在、医師の指示書はもらっていない為、今後は指示書をもとに対応していきます。
	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	○		ヒヤリハットを作成後、回覧し、打ち合わせ等で全職員へ周知しています。また、上半期と下半期で種別ごとのグラフを作成し、分析しています。

評価実施日：平成28年 12月 6日