

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 | 3 | 1 | 0 | 現在、定員10名に対し40畳の大部屋、4.5畳の個室2つを用意しています。必要に応じ間仕切りで大部屋を2分割し、過ごしやすい環境を作っています。 |
| | ② | 職員の配置数は適切であるか | 3 | 1 | 0 | 基本人員に加え、利用される方の特性や状況に応じてボランティアさんを配置し、理想的な支援ができるような体制づくりを目指しております。 |
| | 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 | 3 | 1 | 0 | 敷地内、エントランス、はバリアフリーです。事業所への入口に1か所段差があります。バリアフリーが必要な場合には、スロープ設置等で対応可能です。 |
| 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 | 4 | 0 | 0 | 毎月、業務の進行具合や困っている点について職員間で共有、改善が出来るような機会を設けています |
| | 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 | 4 | 0 | 0 | 本アンケート以外でも年に2回程度、親御さんとの意見交換会を実施しており、日々の引継ぎ時にも情報共有を行っています。意見・要望に対し都度改善を実施するように努めています。 |
| | 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 | 4 | 0 | 0 | アンケート集計後、ホームページにて公開するようにしています。 |
| | 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 | 0 | 2 | 2 | 年に1度の監査時に第三者による業務内容の監査を行っております。 |
| | 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 | 4 | 0 | 0 | 毎月、事例検討を行い、専門知識を高められるような研修を行っています |
| 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 | 4 | 0 | 0 | 定期面談、毎日の引継ぎ時に得た情報を基にニーズや課題を把握したうえで計画を立案しています。 |
| | 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 | 4 | 0 | 0 | 事業所内で標準化されたツールを使用し、記録等も所定のフォーマッ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 | 4 | 0 | 0 | 定期的な支援計画会議や日々の中で必要な支援、活動を洗い出し、チームで支援ができ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 | 3 | 1 | 0 | 日替わりで活動におけるリーダーを持ち回りで担当し、リーダー中心に活動の計画を立案するようし、チームでの支えを意識した活動をしております。 |
| | 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 | 4 | 0 | 0 | 長期休みは長期にしかできない活動をあらかじめお知らせし、活動を行うようにしています |
| | 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イサービス計画を作成しているか | 4 | 0 | 0 | 日々の子どもの変化や成長に応じて臨機応変に活動を組み立てて活動しています。親御さんや学校と情報共有しシーンに合わせた個別計画を立案しています。 |
| | 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 | 4 | 0 | 0 | 支援開始前にミーティングを必ず実施し、パートさんやボランティアさんとも情報共有をしております。 |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|
| 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 | 2 | 2 | 0 | 支援日の翌朝に昨日の振り返りを行うミーティングを実施しており、情報共有や課題解決の場としております。 |
| 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 | 4 | 0 | 0 | 日々の支援に関する記録、親御さんとの連絡ノート等の記録をし、支援計画立案時の重要な情報としております。 |
| 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 | 4 | 0 | 0 | 半年に一度は保護者さんと面談を行い、ニーズや課題の整理をし、ケアプランの作成を行っています |
| ⑲ | ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ、支援を行っているか | 4 | 0 | 0 | 個々の特性や現状に基づき、様々な角度からの支援ができるよう、手法を組み合わせ、支援を行うようにしています。 |
| 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 | 4 | 0 | 0 | 個々の担当者と必要に応じて上司の同席をするよう対応しております。 |
| 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 | 3 | 1 | 0 | 学校へお迎えに行った際、担任の教諭との情報交換、放課後デイを利用される予定等の情報交換を実施しております。 |
| 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 | 0 | 0 | 0 | 現在該当する児童の要望等はありませんが、そのような状況になった際は、主治医と連携し対応していきたいと考えております。 |
| 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 | 3 | 1 | 0 | 必要であれば、就学前に利用していた施設から、支援方法などを伺い、連続した支援が出来るように努めています。 |
| 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 | 3 | 1 | 0 | 当法人内の障がい福祉サービス事業所へ移行する場合は、情報の共有を実施しています。また、当事業所が必要と判断した場合や相手方からの情報提供依頼があった場合は、親御さんに了承を得たのち、情報を提供するようしております。 |
| 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 | 2 | 2 | 0 | 浜松市障がい児放課後支援連絡協議会の研修会に参加し、知識の向上や現場の連携が取れるようにしています。 |
| 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 | 0 | 3 | 1 | 交流の機会はあまり多くないですが、当法人主催のイベント等では交流する機会があります。今後も積極的に交流をしていきたいと考えています。 |
| ㉗ | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか | 2 | 1 | 1 | 浜松市障がい児放課後支援連絡協議会に参加し、研修会の実施と情報共有を図り、支援の質向上を目指しております。 |
| 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 | 4 | 0 | 0 | 毎日の引継ぎ時には親御さんとの情報共有を図っております。また、連絡ノートも運用しており、密なコミュニケーションが取れるよう努力しております。 |
| 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 | 3 | 1 | 0 | 施設内で有効だった支援内容やツール等の情報を共有することにより、施設だけの支援ではなく、家庭連携も含めた支援ができるようにしております。 |
| 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 | 4 | 0 | 0 | 利用される際には規程や当法人の理念や方針等を説明させていただいております。 |

| | | | | | | |
|------------|---|---|---|---|---|---|
| 保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 | 4 | 0 | 0 | 親御さんの悩みも一緒に解決できれば良いと考えております。引継ぎ時や電話での対応以外に、必要に応じ、個別面談の機会を設け相談、解決の場となるようにしております。 |
| | 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 | 4 | 0 | 0 | 年に2回、親御さんとの意見交換会を実施しております。卒業生の親御さんにも参加いただき、先輩の親御さんの話やアドバイスも聞けるような機会を設けております。 |
| 非常時等の対応 | 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 | 3 | 1 | 0 | 苦情に対しては、所属長、統括への報告をすることになっており、事業所内だけではなく、法人全体の問題としてとらえ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 | 4 | 0 | 0 | 法人発行会報誌年2回、事業所発行会報誌3回、活動の報告やお役立ち情報などを掲載した会報誌を発行しております。 |
| | ③⑤ | 個人情報に十分注意しているか | 4 | 0 | 0 | 個人情報保護法に基づき、お預かりしている個人情報は厳重に管理しております。 |
| | 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 | 4 | 0 | 0 | 個々の特性に合わせ、文字や絵カード、現物の提示等をし、使い方の工夫をしております。 |
| | 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 | 3 | 1 | 0 | 法人主催のイベントは、地域住民の方に来ていただけるよう、地域の回覧や折り込みを利用し、周知、来場いただける工夫をしております。 |
| | 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 | 0 | 4 | 0 | 緊急時マニュアル等は整備されておりますので、職員や親御さんにも再度周知していくようにしていきます。 |
| | 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 | 2 | 2 | 0 | 年に2回程度、訓練を実施しています。訓練を行った際は、保護者さんにもお知らせをしていきます |
| 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 | 4 | 0 | 0 | 行政機関が主催する虐待防止研修に参加、部門内での研修等実施しております。 | |
| 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 | 2 | 1 | 0 | 一部不明確な点もあるので、明確にし、職員で共有を図っていきます。 | |
| 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 | 0 | 0 | 0 | 現在、該当する児童の希望はありませんが、当該児童の希望があった場合、医師の指示に基づき対応していきたいと考えております。 | |
| 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 | 4 | 0 | 0 | ヒヤリハットは発生時に日々の日報等で全体に報告すると共に、事業所内で情報を蓄積するようし、怪我や事故が発生しないよう改善を行っております。 | |