

## 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	○			法令を遵守したスペースを確保しています
	2	職員の配置数は適切であるか	○			法令で必要とされている配置数に加え、曜日に よっては指導員をプラス1名配置しています
	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	○			バリアフリーに配慮し、バギーのまま移動できるようにフロアを設計されています
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	○			ミーティングや毎日の業務の前後に実施出来ています
	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			○	保護者の評価は面談や日々のお話の中で伺っており、アンケートを用いての調査は実施できていなかった。今後は定期的にアン
	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			○	公表できておりませんでした。 今後はホームページ上で公開していきます
	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			○	今後検討していきます
	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	○			定期的にミーティングで研修を実施して質の向上に努めています
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	○			保護者と定期的に面談を行い、専門職と検討し それぞれお子さんに合わせた計画書を作成しています
	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	○			短縮版小児作業プロフィール(SCOPE)を用いて 評価しています
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			ミーティングや毎日の業務の前後に実施しています
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			月ごとに変えて楽しめるよう配慮しています
	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	○			長期休暇時には開始と終了時にみんなで参加できるプログラムを実施し工夫しています
	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て放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			保護者の面談と利用時の様子を合わせて専門職が連携して検討し、状況に合わせて作成しています
	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	○			ホワイトボードに1日の予定を掲示し毎日その日の支援について職員と確認して申し送り等 必要事項の共有をしています
	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	○			終了後にカルテの記入や環境整備を行いながら 支援の振り返りや情報の共有をしています
	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	○			毎回実施内容や必要な情報をカルテに記入し 支援内容の確認や改善につなげています

	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	○			半年ごとにモニタリングを行い計画の見直し、設定をしています
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか		○		パワーズⅡ主催の地域交流の提供は行えていませんが、実習生受け入れや地域の交流会等のご案内は提供しています
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	○			児童発達支援管理責任者が出席しています
	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	○			学校への送迎時に担当教諭と情報を共有し保護者を通じてや必要時に連絡を取ることで時間や対応等の確認をしています
	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	○			利用児全員、必ずカルテに主治医等の関係医療機関の氏名と連絡先を記入していただき、連絡が取れるようにしています
	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	○			電話連絡などで共有しています
	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		○		今年度に初めて卒業されるケースがあり、保護者を通じて移行先への情報提供のご案内をしています
	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	○			主に児童発達管理責任者が専門機関と連絡し研修に参加しています
	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			○	現在交流の機会は提供できていません
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			主に児童発達管理責任者が参加しています
	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	○			毎回送迎時に保護者とお話や連絡帳を使って情報の共有・共通理解できるよう努めています
保護者への説明責任等	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	○			定期的に保護者会で専門職による研修を実施しています。また、通信にてセラピストのワンポイントレッスンを掲載した契約時に運営規定・利用者負担の説明を行っています。支援内容については毎回の送迎時や面談時にお話しています
	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	○			保護者気持ちに寄り添い助言を行っています。また相談しやすい関係を構築できるよう努めています
	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	○			定期的に保護者会を開催し、保護者同士が交流できる機会を設けています
	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	○			苦情については児童発達支援管理責任者が窓口となり迅速に対応しています
	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	○			2ヶ月ごとに通信を発行し活動内容や行事、セラピストによるワンポイントレッスンなどを掲載し保護者へ発信しています
	35	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報の言類は壁のついた言庫で管理し、契約時に個人情報についての説明を行っており、写真撮影の際は都度保護者に確認させていた
	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	○			おいそぐんたすについてはそれぞれに合った方法を工夫し意思疎通を行い、保護者には面談・送迎時・連絡帳・電話等でコミュニケーションをとっています
	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			○	法人で地域住民との交流会やお祭りなどを開催しています
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	○			各マニュアルを作成し職員に周知していますが保護者には今後周知していきます
	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	○			年2回防災・非常時を想定した訓練を実施しています
	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	○			年2回全職員に研修を行い、研修後に職員が研修記録を作成して対応しています
	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			○	身体拘束について研修や検討は行っているが組織的な決定、計画書の記載については今後実施していきます
	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	○			アレルギーの有無等は確認していますが事業所からの食事提供はしておらず持参された物を提供しています
	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	○			ヒヤリハットが起こった場合は都度ヒヤリハット報告書を作成し事業所内とミーティングで報告し共有しています