

事業所職員向け

放課後等デイサービス自己評価表（公表）

公表：令和2年10月17日

事業所名 こどもプラス久留米教室

		チェック項目	はい	どちらとも いいえ	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	5			・法令に沿ったスペースは確保している。静養室もある。
	2	職員の配置数は適切であるか	5			・基準に適した人数、有資格者を配置している。
	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		4	1	・段差が無い工夫はしているがバリアフリーとまではいかない。
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	5			・日々の業務などスタッフ全体で協議し実践、振り返り評価をミーティングの際に行っている。
	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	5			・年に1度、表かアンケートを実施し回収率100%を目指し頂いた意見の共有をして業務改善に努めている。
	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	5			・結果を早急に集計し書面にて配布しホームページにも公開している。
	7	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか			5	・外部評価は実施できていないが機会があれば積極的に参加したい。
	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			・会社全体での研修に参加している。外部研修にも積極的に参加し報告書の提出によりフィードバックに努めている。
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	5			・契約時と毎年1回アセスメントを取り直し、保護者のニーズを聞き取っている。
	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	1	4		・用意はあるが、全スタッフが活用できていないわけではない。アセスメントを使用し聞き取りも行っている。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	5			・提案があればそれに対して各々の思いを伝えている。またスタッフ全員で支援方法の統一も図っている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	5			・その日の利用者の特性に合わせたプログラムを設定している。
	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しているか	5			・季節イベントや外出レクに注力している。

	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	5			・個々の特性に合わせて個別対応や集団活動への取り組みなどを行っている。
	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	5			・毎日、提供時間前にスケジュール確認、前日の児童の様子や業務報告のミーティングを行っている。
	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			・基本的には翌日に申し送りの時間をとっているが急を要する時には臨時のミーティングをし伝達ノートを活用しながら共有している。
	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	5			・その日にあった注意事項など記入するようにしている。ケースに記録し改善に繋がっていると思う。
	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	5			・日々の関わりの中でスタッフの気付きを大切にし臨機応変に支援の対応をしている。
	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	5			・自立支援、創作活動、地域交流、余暇などの支援を集団と個別で行っている。
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	5			・担当者会議には児童発達支援管理責任者が参加し、情報、意見交換を行っている。
	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	5			・各校のホームページ確認。配布プリント。変更の際はメールや電話にて連絡をもらう。受け渡しの際にもお話をさせてもらう。
	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	2	2	1	・必要時は管理者が連絡をし、会議などを通じて体制を作っている。
	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	5			・事前に担当者会議で情報交換を行っている。開催が困難な時は書面にて行う。
	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	1	1	3	・保護者や本人よりその後の様子、就職先の近況や生活面での状況など連絡を取り合っている。
	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	5			・研修を通して助言を頂いている。
	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		4	1	・地域の公園に外出などはあるが交流とまでは至らない。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	1	1	3	参加できていない。
	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	5			・連絡帳や日々の送迎、電話メールなどで連携を取っている。
29	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っているか	4		1	・モニタリングや電話相談を受ける中で寄り添って問題や課題解決に対応している。保護者の方からの相談事は持ち帰って報告している。	

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	5			・見学時に支援内容の説明をし契約時に重要事項、契約書を用いて丁寧に説明を行っている。
	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			・送迎時に家庭での様子や気になる事を伺う。電話相談も管理者が窓口となって対応している。その場で答えられないものは持ち帰り管理者へ報告する。
	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	・現在は開催できていない。イベント等を通して関わりを持ってもらい交流に繋がれば良いと思う。
	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			・苦情対応マニュアルを作成し苦情窓口を設置している。相談があればすぐに応じ保護者への現状報告もする。
	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	5			・毎月のお便りを配布し連絡帳には写真を載せている。
	35	個人情報に十分注意しているか	5			・鍵付きの書庫に保管をしている。
	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	5			・連絡帳では伝えきれない事は直接、送迎時や電話にて伝えている。
	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	1	・近隣の行為礼者施設に赴き交流を図っている。利用児童の学校の先生の訪問などはある。
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	5			・マニュアルを作成し事業所内に設置している。
	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	5			・年2回の避難訓練を行っている。防災施設での体験もする。
	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	5			・研修を受講し情報共有ののち防止に努めている。全体周知とスタッフのストレスチェックも行っていきたい。
	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	4	1		・身体拘束が必要な児童に対しては、事前に保護者に説明をしたうえで同意書の記入をお願いし、計画書へ記載する。
	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	4		1	・保護者に確認し、徹底して気を付けている。
	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	5			・日々の記録とは別にヒヤリハットの要旨を作成し記録している。防止策の検討も行う。