

令和2年度 事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表

事業所:ふたばっこclub

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点等
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	○			フロア内に4部屋あり障がい特性に合わせた構造になっている。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			定員10名に対し、3~4名の職員体制で対応している。
	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	○			多目的トイレ、おむつ交換台などの設備に加えて構造化された環境である。
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	○			一週間に一度の職員会議の際に、職員全員で個別支援計画に沿ったモニタリング、支援会議を行っている。
	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	○			保護者面談とに加えてアンケート調査を行っている。
	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	○			ホームページ上で公開している。
	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	○			毎年ではないが、一定期間で受けている。
	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	○			月に1回以上の研修に加え、年に1回職員全体での研修にも参加している。
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	○			子どもとの面談を実施し、保護者との面談(半年に一度)や家庭連携を行いニーズや課題をサービス計画に反映している。
	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	○			法人内で共通のアセスメントシートを使用して標準化されたアセスメントが出来ている。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			担当者が月間予定表を考えた上で、チーム全体で職員会議にて改善をしている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			季節の行事や年間行事を取り入れ固定化しないように工夫している。
	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	○			サービス利用時間に合わせて細やかに課題を設定している。
	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	○			個別で関わる時間や小グループでの時間を取り入れ本人に合わせた課題、活動を設定している。
	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	○			昼礼時に支援の内容、役割分担等をボードを活用し視覚的に確認している。
	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	○			ケアコラボ(電子記録システム)で共有できている。
	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	○			支援記録については職員間、管理者も目を通し正しい記録であるか相互に確認するようになっている。
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	○			半年に1回モニタリングを行い児童の様子に合わせて計画の見直しを行っている。	
関係機 関や保 護者との	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	○			総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている。
	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	○			児童発達管理責任者もしくは放デイ担当者、必要に応じて作業療法士が参加をしている。
	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	○			年間予定や下校時刻については学校から連絡があり、学校開放日などには職員が学校へ行き情報共有を行っている。
	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	○			医療的ケアが必要な児童の利用はない。
	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	○			児童発達支援事業所からは情報提供資料をもらい、保育所・幼稚園等には必要に応じて就学前に訪問・見学を行っている。
	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	○			法人内事業所の場合は直接支援等の情報を提供している。法人外事業所の場合は相談支援事業所を介して情報共有している。
	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		○		コロナ禍で実施していない。

連携	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			○	今まではあまり設定できていないため、今後は機会を増やしていきたい。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			子どもデイネットの会議に積極的に参加している。
	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	○			ケアラボ(電子記録システム)で日々やりとりを行ったり、送迎時にも今後に向けての課題や共通理解を図っている。
	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		○		コロナ禍で実施できず。
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	○			契約時に説明している。
	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	○			ノートや送迎時の時間を活用し、必要に応じて家庭連携を行い必要な支援を行っている。
	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		○		コロナ禍で実施できず。
	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	○			苦情はなかったが、苦情受付担当を明確にし、苦情を発信しやすい環境を整えている。
	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	○			会報はなく、ケアラボ(電子記録システム)でお子さんの情報を共有している。来年度は定期的に会報を発行する。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			契約時に個人情報取扱についての同意を得て、情報を公開する際にも個人情報が特定できないよう注意している。
	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	○			媒体を文字、写真、現物など明確にし情報伝達をしている。保護者に関してはそれぞれに合った情報伝達の配慮をしている。
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	○			事業所を地域の方々開放し、誰でも使えるシステムができています。	
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	○			保護者には契約時にしっかり時間をとって説明をしている。職員に対しては、事業所内研修を通して周知している。
	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	○			年に2回以上は防災・防災訓練を行っている。
	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	○			虐待防止部会による研修や毎月の虐待に関する振り返りを通して適切な対応をしている。
	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	○			契約時に十分説明している。現在は対象児童はいないが、必要な場合は計画に記載する。
	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		○		対象児童がいない。
	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	○			毎日の昼礼の際に前日のヒヤリハットを共有し、記録にもわかりやすく記録・共有をしている。
		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点等

令和3年3月15日公表