

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表

実施日 平成31年3月

事業所名 きらきら星

		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。	○			スペース的には適切であり、個々の活動内容(宿題)により、パーティションを利用してもらう等、配慮している。
	②	職員の配置数は適切であるか。	○			配置基準以上の数ではある。
	③	事業所の設備等について、利用者の特性に合った配慮がなされているか。		○		その都度施設管理者へ配慮の必要性を伝えている。危険な箇所等にテープ等を貼付したり、注意喚起してもらえるようなカードを提示している。
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。	○			引続き全指導員にて行っている。
	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。	○			アンケート調査を実施し業務改善を行っている。
	⑥	この自己評価の結果を、事業所の会報等で公開しているか。	○			会報やHPに掲載している。
	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。			○	現在外部評価は行っていない。
	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。	○			外部研修会への参加者が増えている。また、法人内の勉強会を毎月実施している。
	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。	○			支援計画の作成のプロセスは定着している。
適切な支援の提供	⑩	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化された基本情報と課題分析の書式を使用しているか。	○			事業所独自の書式を使用している。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○			月別スケジュール作成時に、全員参加の打ち合わせを行っている。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○			日々新しいことをしようという意識持つようにし、利用者の特性、発達段階を踏まえて楽しめるようなプログラムを心掛けている。
	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。	○			学校行事を確認し、利用者の体調等を含め、活動時間を考慮し支援している。休日や長期休暇には、普段行えない調理、外食、外出等を計画、実施している。

	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デイサービス計画を作成しているか。	○			障害特性を考慮しながら、合わせて作成している。
適切な支援の提供	⑮	支援開始前には、職員間で必ず打合わせをし、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。	○			職員間でその日の活動の内容を話し合い、意見等を交換し、確認したうえで支援している。
	⑯	支援終了後には、職員間で必ず打合わせをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気づいた点等を共有しているか。		○		翌日に補足も含め、改善点を抽出し、情報共有している。
	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。	○			日誌をチェックリスト化し、日々の日誌の記載から週のポイントを決め、個別支援、その他の支援に反映するようにしている。
	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。	○			新たにモニタリング票を作成し、見直しの第一参考資料としている。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	○			ガイドラインの趣旨に添い、基本活動を組合せ支援している。
	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。	○			サービス担当者会議や個別のケア会議などに参加している。
関係機関や保護者との連携	㉑	学校との情報共有(年間行事・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。	○			学校や保護者の情報提供により行っており、必要な場合には、当事業所より直接連絡している。
	㉒	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。			○	現在実施していないが、新1年生が当事業所利用の可能性が生じた場合には、行う方向で考えている。
	㉓	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。	○			担当者会議等に参加し、情報提供している。
	㉔	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。			○	研修会には参加しているが、今後電話等での助言だけでも受けたいと考えている。
	㉕	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必要か。			○	今後、保護者の要望等を踏まえ検討していく。
	㉖	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	○			協議会自体には代表者が参加しているが、研修会等は受講している。
	㉗	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。	○			退所時等、保護者に活動への取り組み方や様子を細かく伝えるとともに、家庭での様子も聞き、情報を共有している。
	㉘	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。			○	日常的な助言は行っている。ペアトレ講習会の受講を予定している。

保護者への説明責任	②9	運営規定、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。	○			運営規定、利用者負担等については、契約時に説明し、掲示している。支援の内容は、面談の際に詳しく説明している。
	③0	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に応じ、必要な助言と支援を行っているか。	○			保護者からの相談があった場合には、複数の職員間で話し合いを持ち、その結果を伝え、助言している。
	③1	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。		○		間食の試食会日を設定し、保護者同士の交流を支援している。
	③2	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、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。	○			窓口を設置し、対応している。全体に関わるものについては、文書等で周知している。
	③3	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保護者に対して発信しているか。	○			年4回の会報の発行し、予定表を配付、掲示している。
	③4	個人情報に十分注意しているか。	○			会報、掲示物等の写真の使用や、氏名の掲載は、その都度確認している。個人情報に関わる書類等は、原則持ち出し禁止としている。
	③5	保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮をしているか。	○			予定表の発行や事業所前への掲示等を行うと共に、書類の受け渡しチェック等を行っている。場合によっては再度確認等を行っている。
	③6	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。	○			こまつりを開催し、近隣の公民館や地元紙等に協力をいただき、チラシ・ポスターを掲示してもらっている。
非常時の対応	③7	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。		○		一部は作成し掲示等を行っているが、すべてにおいてのマニュアルは作成中である。
	③8	非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出、その他必要な訓練が行っているか。	○			年2回、水害・地震・火災等の避難訓練を実施している。
	③9	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。	○			法人内において、すべての職員を対象としての勉強会をしている。
	④0	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。			○	身体拘束を行わないことを基本としているが、身体拘束のとらえ方等、事業所内において基準を定める必要がある。
	④1	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。		○		現在、対象利用者が在籍していないが、今後該当する利用者には保護者を通じて指示書を提示してもらうようにする。
	④2	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。	○			ヒヤリハット事項を記載して、職員に周知している。