

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 | 6 | 1 | | ・お子様の特性などを見てチーム分けを行い、外出と室内で活動を分けている。 |
| | 2 | 職員の配置数は適切であるか | 7 | | | ・利用定員に対して職員配置を確保できている |
| | 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 | 7 | | | ・手洗い場、トイレに手すりが設置されており、段差が少なく車いすでも移動しやすい |
| 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 | 7 | | | ・毎月会議を行い、業務内容について話し合い、改善策について検討している ・会議での業務の見直し、定期的に職員面談を実施している |
| | 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 | 7 | | | ・評価を毎年実施し、ニーズや意向を把握して話し合いを重ねて改善に努めている ・評価表をもとに職員間で話し合いを行い、意見を出し合って改善できるものについて検討を行っている。 |
| | 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 | 7 | | | ・ホームページにて公開している |
| | 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 | 3 | 1 | 3 | ・予算の関係等で第三者委員会は設けていないが、各事業所とのミーティングを設け、支援等について話し合っている。 |
| | 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 | 7 | | | ・毎月職員間で研修を行い、年に数回は外部研修も行っている |
| 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 | 7 | | | ・現状確認や要望などの聞き取りを行い、結果をもとに課題を分析し、計画を作成している ・面談や普段の会話の中から保護者様の求めているニーズなどを聞き出している |
| | 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 | 7 | | | ・JSI-RシートやICFを活用し評価している |
| | 11 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか | 6 | 1 | | ・朝のミーティング時に当日の活動内容について、チーム間で話し合っている |
| | 12 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか | 6 | 1 | | ・会議等でイベントについて意見を出し合い検討している |
| | 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 | 2 | | ・その日ごとに合わせて活動するようにしているが、イレギュラーが起こると課題ゴールに向けての支援が行えない時もある |
| | 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 | 7 | | | ・お子様の特性、レベルに合わせて検討し、作成している |
| | 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 | 5 | 2 | | ・状況によって行えない日もある ・朝ミーティングを行い、当日の送迎担当、支援内容、役割、チーム分けを確認している |
| | 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 | 2 | 3 | 2 | ・送迎があり、時間内に振り返りすることができないが、特記事項はその日に伝えるようにし、その他振り返りは翌朝行っている |
| | 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 | 7 | | | ・連絡帳、振り返りノートを記載している |

| | | | | | | |
|--------------|----|--|---|---|---|---|
| | 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 | 7 | | | ・定期的話し合っている。支援会議を行い、職員間でも話し合っている |
| | 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 | 3 | 4 | | ・ガイドラインを知っているが、なかなか組み合わせで行えていない |
| 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 | 7 | | | ・管理者および都度適切な担当者を選定し、参画している |
| | 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 | 6 | 1 | | ・年度始めに行われる学校説明会への参加、引き取り時に情報共有を行っている ・ホームページや保護者様から情報を頂き、学校の予定等を確認している |
| | 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 | 7 | | | ・毎月主治医へ報告書、次月の計画書を郵送している ・マニュアルを作成している |
| | 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 | 1 | 1 | ・定期的にお子様について情報共有を行っている |
| | 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 | 3 | 3 | 1 | ・相談支援員さんを通しての情報共有は行っている |
| | 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 | 1 | 1 | ・研修が開催された際には参加している |
| | 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 | 6 | | 1 | ・外出先の公園や児童館などで交流がある |
| | 27 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか | 5 | 1 | 1 | ・研修が開催された際には参加している ・子ども部会、顔の見えるネットワーク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 | 7 | | | ・送迎時の申し送りや必要時は電話連絡でもコミュニケーションを図っている |
| | 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 | 7 | | | ・定期的に面談を行い、必要に応じて家族支援を行っている ・保護者会を開き、支援を行っている |
| 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 | 7 | | | ・契約時書類を渡し、説明している ・契約時に説明をし、疑問が出た際には都度改めて説明している |
| | 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 | 7 | | | ・相談があった際には電話連絡や面談の調整を行っている |
| | 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 | 7 | | | ・定期的に保護者会を開催している |

| | | | | | | |
|---------|----|---|---|---|---|--|
| | 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 | 7 | | | <ul style="list-style-type: none"> ・苦情対応について体制を定めており、迅速な対応に努めている ・窓口を設置し、適切に迅速な対応を心がけている |
| | 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 | 7 | | | <ul style="list-style-type: none"> ・きぼうだよりを発行し、活動の様子を発信している。らくらく連絡網を活用し、保護者様への連絡を行っている |
| | 35 | 個人情報に十分注意しているか | 7 | | | <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報を含む内容、業務は事務所内で管理し作業している |
| | 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 | 6 | 1 | | <ul style="list-style-type: none"> ・メモで渡す、口頭で伝える、絵カードを使用するなどそれぞれ合わせた対応を心がけている |
| | 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 | | 2 | 5 | <ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍もあり行っていない |
| 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 | 7 | | | <ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルを策定したうえで、職員研修を行っている |
| | 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 | 7 | | | <ul style="list-style-type: none"> ・災害を想定し、避難場所までの避難、救出訓練をお子様を交えて行っている |
| | 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 | 7 | | | <ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止について研修を行っている |
| | 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 | 7 | | | <ul style="list-style-type: none"> ・職員間で話し合ったのち、必要と判断したお子様へは、保護者様に対して同意書を説明し、同意を得たうえで行っている |
| | 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 | 3 | 2 | 2 | <ul style="list-style-type: none"> ・アレルギーに対する指示書はないが、保護者様への聞き取り、検査報告書がある方はコピーを頂き職員間で周知している |
| | 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 | 6 | 1 | | <ul style="list-style-type: none"> ・紙面にてファイリングし、職員間で共有している |