

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表

H30.3実施

		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	○			個々に合わせた指導を心がけているものの障害特性、塾せる能力など様々な事を考えるとスペースはいくらあっても足りない。その中で、事務スペースを極力小さく抑えることと、訓練室全体が見渡せる配置を心がけている。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			多様なカリキュラムを熟すためには、より多くの職員を配置したいと考えている。配置基準は満たしているが、更なる良いサービス提供を心がけている。
業務改善	③	日頃より、業務改善を進めるために、広く職員が参画しているか		○		非常勤職員を多く抱えているため、職員全員でのミーティングには限界がある。全体の情報共有を心がけ運営にあたっている。
	④	保護者等向け評価表を活用する等により、保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○			平成28年10月にアンケート調査を実施
	⑤	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	○			自立支援協議会への参加を通じ、他社の事例検討などを参考にし、業務改善に努めている。
適切な支援の提供	⑥	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、サービス提供を行っているか	○			一人一人のニーズや課題について分析し計画を立てている。
	⑦	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			職員間で意見を出し合い立案している。
	⑧	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			子どもたちの反応を観察し、マンネリにならないよう工夫している。
	⑨	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ支援する様に心がけているか	○			利用時間や状況、季節に合わせた課題に取り組んでいる。
	⑩	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る支援しているか	○			一日の中に個別活動と集団活動を組み合わせたカリキュラム作りを心掛けている。
	⑪	支援開始前には職員間で打合せをし、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		○		口頭での打ち合わせだけでなく、業務日誌に役割分担についても記入していくようにしている。
	⑫	支援終了後には、職員間で打合せをし、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	○			その日に気づいた点を話し合っている。また業務日誌を記入することでその日出勤していない職員とも共有できるよう工夫している。
	⑬	日々の支援に関して、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、業務日誌に記入している。
関係機関や保護者との連携	⑭	定期的モニタリングを行い、個別支援計画の見直しの必要性を判断しているか	○			定期的に行っている。
	⑮	サービス担当者会議に、職員を積極的に参加させているか	○			参加している。
	⑯	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）、連絡調整を適切に行っているか	○			各学校のホームページで確認したり保護者から学校便りなどをコピーさせていただいている。
	⑰	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				現在医療的ケアが必要な子は在籍していない。

		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
関係機関や保護者との連携	⑱	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		○		情報の受け取り方を考えていきたいと思う。
	⑲	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		○		情報の提供方法を考えていきたいと思う。
	⑳	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		○		基幹相談支援センターとの連携を深めて、助言などを受ける体制を固めつつある。
	㉑	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			協議会へは可能な限り参加している。
	㉒	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	○			なんらかの問題、課題がある際には、保護者との連絡を密に取ることを心がけている。
保護者への説明責任等	㉓	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	○			運営規定、支援の内容、利用者負担については契約時に十分な説明を行っている。
	㉔	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	○			保護者からの相談事には、しっかり耳を傾け対応している。
	㉕	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、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	○			保護者からの苦情は現在のところないが、問題が起こった際には適切に対応する。
	㉖	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定等の情報を子どもや保護者に対して発信しているか	○			毎月事務所通信を発行して、事業所の状況を伝える努力をしている。
	㉗	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報に関しては、鍵のかかる書庫に保管し対応している。
	㉘	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	○			子どもとのコミュニケーションを第一に考え運営にあたっており、何らかの問題、課題がある際には、保護者との連絡を密に取ることを心がけている。
	㉙	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			○	地域連携を心がける様に努力はしているものの今後イベントなどを開催するなどを検討していく。
非常時等の対応	㉚	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか		○		現在作成中。
	㉛	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	○			毎月1回避難訓練または防災講座を実施している。
	㉜	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1回、外部講習を受講。受講できなかった職員へは資料の配布。
	㉝	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、特に配慮が必要な子どもは在籍していない。
	㉞	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		○		作成予定