

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		○		基本的にはワンフロアで活動しているが、その都度他の部屋を使用したり、公園などを利用し、活動の幅を増やしている。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			個別に対応できるようスタッフの人数を多く配置できるようにしている。
	3	事業所内は常に衛生的で保たれているか	○			日々清掃して保たれています。
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		○		スタッフミーティング、定例会議等を日々行ない、気づきや活動内容について意見交換を行ない、日々の計画の決定を行なっています。
	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		○		親子で参加できる活動を準備し、個別支援計画の説明の際にまた合わせて相談等の支援を行なう機会としていきたい。
	6	この自己評価の結果を、事業所等で公開しているか	○			事業所内やホームページにて掲示しています。
	7	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		○		オンラインでの研修や事業所内での勉強会を含め、機会があれば参加している。
適切な支援の提供	8	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	○			保護者への聞き取り又相談支援専門員との連携を図り、その都度あったニーズや課題を分析した上で計画を作成している。
	9	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			職員や外部からの助言をもとにプログラムを立案しています。
	10	子供が楽しんでプログラムに取り組めるように工夫しているか(固定化させない、子供が主体的に選択する機会を設けているか)	○			日々の活動では日タインドア、アウトドアの活動を含め、時に児童と相談しながら行っている
	11	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	○			基本的には一人一人の状態に合わせた課題を設定しています。またその時期に応じた課題も取り入れています。
	12	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		○		状況に応じて活動場所を変更するなどして工夫している。
	13	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	○			打ち合わせ時間を設け、前日の様子の申し送りや活動、支援の流れ、役割分担について確認を行っている。
	14	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		○		緊急でない時は、気付いた点などあればLINEを活用し共有したり、又翌日のミーティングにて報告、共有している。
	15	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	○			一人一人の記録を記入している。
	16	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	○			関係機関、関係者の参加のもと行っている。
	17	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	○			可能な限り参加している。

関係機関や保護者との連携	18	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		○		細かく情報提供できるように努めたい。
	19	事業所外の専門機関・専門家等と連携し、助言や研修を受けているか	○			気になることがあれば都度助言を頂いている。
	20	地域での交流や、他の子供と活動する機会があるか	○			引き続き利用している佐伯国際アーチェリーランドさんだけでなく、浅原地域での地域交流や、その他イベントなどにも参加している。
	21	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		○		送迎時に保護者の方と情報共有や共通理解が出来るように努めている。
	22	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		○		保護者対象の体験会などのイベントを増やし支援の機会を作っていきたい。
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	○			契約時に重要事項説明書とともに規程、支援内容、利用負担などについて説明を行っています。
	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		○		保護者の方のご相談に乗り、できるところは助言を行い、一緒に考えていきたいと思っています。
	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、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		○		迅速に対応できるように努めています。
	26	活動概要や行事予定を子どもや保護者に対して発信しているか	○			行事予定などはチラシ、文面を交えてお知らせを配布しています。
	27	個人情報に十分注意しているか	○			利用児・利用者の家族に関する個人情報が含まれる記録物についての情報漏洩に対して、細心の注意を払い管理しています。
	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		○		個別にも対応し、必要な配慮が行き届くよう努めます。
非常時等の対応	29	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		○		事業所内でマニュアルを作成し、閲覧可能な状態で保管している。
	30	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		○		感染予防を考慮しつつ利用者の子たちと定期的に行っていきます。
	31	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	○			県や市の主催する研修の機会を確保し、社内でも研修を行ないました。
	32	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		○		身体拘束は行っていません。(身体拘束が必要な利用者がいない)