**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 | ○ |  |  | 重心部屋を確保し、３つの部屋を設定に合わせて有効活用している。 |
| ② | 職員の配置数は適切であるか | ○ |  |  | 看護師、保育士等常勤スタッフ、パートを利用者の人数に合わせて配置する。 |
| 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 | ○ |  |  | トイレに手すりを設置し、車椅子の利用者もいるので、全面フロアマットを敷きバリアフリー化に対応。 |
| 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 | ○ |  |  | 月に1度事業所内で会議を行い、参加が出来なかったスタッフには議事録を回覧するようにしている。 |
| 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 | ○ |  |  | アンケートを毎年実施する。 |
| 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 | ○ |  |  | 当者ホームページを開設しており、普段の療育の様子などブログを活用し公開している。また、定期的に会報を作成している。 |
| 適切な支援の提供 | 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 |  | ○ |  | 外部講師やボランティアを受け入れている。その際、感想など第三者目線として聞いている。また外部評価の機会がある時は積極的に参加する。 |
| 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 | ○ |  |  | 西児連や子供未来センター等外部の研修に積極的に参加し虐待防止や利用者との支援の在り方について学ぶ。研修情報があれば参加するように呼びかけている。研修に参加出来なかったスタッフには所内発表や回覧などによって内容を共有する。 |
| 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 |  | ○ |  | 保護者のニーズと本人中心会議の内容を踏まえつつ事業所の特徴(外部講師)を生かして、計画に盛り込んでいる。 |
| 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 | ○ |  |  | 独自のアセスメントを活用し、発達検査の資料や必要な情報を取るようにしている。 |
| ⑪ | 活動プログラムの立案をチームで行っているか | ○ |  |  | 療育主任が中心となり長期プログラムや日々のプログラム(クッキング・感覚遊び)を考えている。 |
| ⑫ | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか | ○ |  |  | 西宮祭りなど地域の行事に参加するなど、様々な活動やイベントを企画している。 |
| 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 | ○ |  |  | 事業所の特徴を生かして、小グループでの活動、全体での活動など工夫している。課題は、遊びの中から手先を使う課題など取り入れている。 |
| 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て放課後等デイサービス計画を作成しているか |  | ○ |  | 組み合わせており、計画作成中である。 |
| 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 | ○ |  |  | 支援開始前のミーティングで当日の流れと前日利用時の振り返りを確認している。役割、気を付けることなどは行動表を配布し書面化している。 |
| 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 | ○ |  |  | 送迎が遅い為終了後に実施は難しい。ＳＮＳを活用して情報を共有しつつ事業所内の会議を月に1度行う。 |
| 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 | ○ |  |  | 日々の記録、突発的な事項(体調不良や医療面)を記入している。突発的な事項は話し合いをしている。 |
| 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 | ○ |  |  | 一年に一度、懇談前にモニタリングを実施している。原則6か月以内に一度保護者面談を実施しデイサービス計画の見直しの必要性を話し合う。 |
| ⑲ | ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っているか |  | ○ |  | 社会活動、地域の行事に参加している。個別の取組みも考えている。 |
| 関係機関や保護者との連携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 | ○ |  |  | 現状は、管理者、サービス提供責任者、療育主任が参加し意見交換しつつ個別支援計画策定に参画している。 |
| 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 | ○ |  |  | 新規の時は、事前に学校と保護者の方と送迎時の打ち合わせを行っている。年間予定を保護者の方から頂くなど情報を得ている。 |
| 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 | ○ |  |  | 保護者との協議を行い、対応を考えている。事前情報も用紙に記入している。また、協力医療機関とも連携している。 |
| 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 | ○ |  |  | 入学前に他機関との連携を図っているが、連携機関によって協力が難しい場合がある。協力できる場合は、保育園に見学に行き、その場での様子や、担任から情報を聞いている。 |
| 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 | ○ |  |  | 本人中心会議などに参加し、卒業する利用者のここでの様子などを引き継いでいる。必要に応じて電話対応・書類作成して連携している。 |
| 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 | ○ |  |  | 西児連や研修会に参加し助言をうける。アスペルガ―当事者である講師を招き、講義をしてもらっている。 |
| 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 | ○ |  |  | 地域の公園を利用、散歩する中で関わる機会を設けている。又、外部講師を招いてダンスをしており、その企画でイベントを開催している。 |
| ㉗ | （地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか | ○ |  |  | 西宮障害福祉の懇親会などに参加している。 |
| 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 | ○ |  |  | 送迎時や連絡帳に日々に様子を記入し、保護者にお伝えしている。また、毎年懇談をおこなっており、必要に応じてＳＮＳ電話対応なども行う。 |
| 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 | ○ |  |  | オープンデイを行い、スタッフと保護者が話し合う場を設けている。又、保護者向けに、研修などを開催している。 |
| 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 | ○ |  |  | 利用にあたって事前見学を行い利用時のイメージをして頂く。契約時に、書面を用いて、確認しながら説明している。 |
| 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 | ○ |  |  | 面談や送迎の際に保護者からの悩みを聞きとり、迅速に対応する。また、必要に応じて電話連絡する。 |
| 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 | ○ |  |  | 事業者独自でオープンデイなどを行い、保護者と関わる機会を設けている。 |
| 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 | ○ |  |  | その都度、電話対応、訪問などで迅速に解決に取り組んでいる。その後の様子なども、必要に応じて聞くようにしている。 |
| 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 | ○ |  |  | お便りを定期的に配布したり、ＳＮＳ、当社ホームページを活用し、デイでの子供の様子を公開している。顔出しなどは、事前に許可を得ている。又、年に一回、オープンデイを開催している。 |
| ㉟ | 個人情報に十分注意しているか | ○ |  |  | 個人情報の同意書を取り、十分に配慮している。必要な情報のみ伝えるよう指導員に伝える。鍵付の棚で管理している。 |
| 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 | ○ |  |  | 必要に応じて、視覚グッズや、ジェスチャー、マカトンを活用している。保護者の場合は、第3の立ち会いや、親族に間に入ってもらう。 |
| 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 |  | ○ |  | ボランティアや同業所の見学を必要に応じて受け入れている。特に地域住民を招待するような行事ごとは、開催していない。 |
| 非常時等の対応非常時等の対応 | 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 | ○ |  |  | すべての項目において、マニュアルを作成し、事業所ごとに保管している。職員間で周知し、年に一度見直しをしている。保護者には、重要事項で契約時に説明している。 |
| 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 |  |  | ○ | 非難の経路は確認しているが、訓練は実施できていない。今後長期休暇に実施することを計画中。 |
| 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 | ○ |  |  | 外部の研修に参加している。又、事業所内でも定期的に議題にあげて話し合いの場を設けている。 |
| 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 | ○ |  |  | 同意書を取り、時間や場所、方法など細かに記録し、保護者への説明を行っている。又、事前に利用者の様子を見たうえで、対応方法なども保護者と確認している。 |
| 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 | ○ |  |  | 医師の情報提供や保護者からの聞き取りを行い配慮するとともにアレルギー同意書を作成している。また、クッキングなどもアレルギーに配慮し、保護者と確認し、代替え品などを用意するようにしている。 |
| 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 | ○ |  |  | 日々、意識して書くようにしていて、次の日のミーティング、会議で周知している。 |