

| |
|------------------------------|
| 事業所向け 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 | <input type="radio"/> | | | 療育の内容に応じた指導室のスペースの確保に努めている。 |
| | ② | 職員の配置数は適切であるか | <input type="radio"/> | | | 療育内容に合わせた職員を配置している。 |
| | 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 | <input type="radio"/> | | | 段差が無く、エレベーターが設置されていることで配慮している。 |
| 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 | <input type="radio"/> | | | 担当を決め意見をとりまとめ、目標の達成評価など周知、共有を行う。 |
| | 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 | <input type="radio"/> | | | 保護者等向け評価表を配布し、得られた意向から業務の改善を行っている。日常の会話の中でも、気になる点等あればうかがうようにしている。 |
| | 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 | <input type="radio"/> | | | 事業所のホームページに掲載している。 http://tanioto-syounika.jp/program.html |
| | 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 | <input type="radio"/> | | | 他事業所とも連絡を取り情報交換をする中で意見、アドバイスを聞き改善につなげる。 |
| | 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 | <input type="radio"/> | | | 毎月研修会を実施し、障害福祉に関する情報を得たり、実際の療育現場に反映できる内容を検討したりしている。 |
| 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 | <input type="radio"/> | | | 保護者への聞き取りや必要に応じての相談支援を行っている。 半年に1度モニタリングを行い子どもの成長や課題に応じた計画を作成している。 |
| | 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 | | <input type="radio"/> | | 子ども全員ではないが必要があるときに行う。 |
| | ⑪ | 活動プログラムの立案をチームで行っているか | <input type="radio"/> | | | 子どもの認知発達に応じて個々の課題設定を行えるよう職員全体で話し合い作成している。 |
| | ⑫ | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか | <input type="radio"/> | | | 季節の行事や子どもたちのニーズに合わせて内容を決めている。 |
| | 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 | <input type="radio"/> | | | 長期休暇中は時間を確保し、通常より児童同士の交流がある活動内容を設定している。 |

| | | | | | | |
|--------------------------|---|--|---|--|---|--|
| | 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等デイサービス計画を作成しているか | ○ | | | 集団場面と個別療育での様子から見える現状や課題を計画に取り入れている。 |
| | 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 | ○ | | | 役割分担や支援の内容だけでなく、必要に応じて情報の共有を行う。 |
| | 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 | ○ | | | 支援の振り返りを行う際は、記録の確認を複数のスタッフで行い、問題点や重要事項に関しては全職員が把握できるようにする。 |
| | 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 | ○ | | | 当日の状態が分かるように記録し、立案時や対応前には見返している。 |
| | ⑱ | 定期的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 | ○ | | | 半年に1度、面談を行っている。そのほか、日々の様子の変化や保護者からの情報も加味している。 |
| | ⑲ | ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか | ○ | | | 療育ごとに複数の要素を活動内容に取り入れている。 |
| 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 | ○ | | | 管理者、児童発達支援管理責任者が会議に出席し、より詳細に児童の情報共有を行い、他機関との継続的な関わりができるようにしている。 |
| | 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 | ○ | | | 保護者のニーズに応じて行うことはあるが、個人情報に配慮して取り組まなければいけないため、なかなか進められていない現状がある。今後改善する必要性を感じる。 |
| | 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 | | | ○ | 現在は対象児童の受け入れがない。 |
| | 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 | ○ | | | 保護者のニーズに応じて行っている。個人情報に配慮して取り組んでいる。 |
| | 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 | | | ○ | 対象者なし |
| | 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 | ○ | | | 療育センターや地域の部会に参加し研修や情報の共有を行っている。 |
| | 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 | | | ○ | 現在は機会を設けることが出来ていない。 |

| | | | | | | |
|------------|---|---|---|---|---|---|
| | ⑳ | (地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか | ○ | | | 地域の事業所連絡会へは積極的に参加できるようにし、情報収集を行っている。 |
| | 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 | ○ | | | 日々の活動終了後に必ず、保護者へのふりかえりの時間を設けている。これまでの経過を踏まえ、話をすすめられるようにしている。 |
| | 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 | ○ | | | 不定期ではあるが、ペアレント・トレーニングを行っている。 |
| 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 | ○ | | | 文面を指しながら説明し、保護者の方に内容の理解を促し、確認するようにしている。 |
| | 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 | ○ | | | 半年に1回面談を設けているが、臨時でも面談・電話等対応している。内容は職員間で共有し、それらに応じた支援を心掛けている。 |
| | ㉕ | 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 | | ○ | | 法人内で保護者会を実施することもあるが、回数が少なく、人数に限りがあるため、保護者の方全体に向けたアナウンスが積極的にはできていない。 |
| | ㉖ | 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 | ○ | | | 相談にはその都度応じ、可能な範囲で整備できるようにしている。 |
| | ㉗ | 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 | ○ | | | 行事予定や活動概要を掲示等で保護者の方に伝えている。 |
| | ㉘ | 個人情報に十分注意しているか | ○ | | | 書類の持ち出し禁止など、個人情報漏禁止条 項を職員間で周知している。 |
| | ㉙ | 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 | ○ | | | 情報通信機器などを用いて情報の共有を行うなど工夫している。 |
| | ㉚ | 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 | | | ○ | 個人情報の子ともあり現時点では計画できていない。 |
| 非常時等の対応 | ㉛ | 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 | ○ | | | 職員や保護者には周知し、毎月の事業所内の避難訓練にて意識を高めている。その他、通常療育時に災害情報について取り扱ったり、危機意識を高めるために視覚支援を用いて話をしたりしている。 |
| | ㉜ | 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 | ○ | | | 様々な災害を想定して周知、対策、訓練を行っている。 |
| | ㉝ | 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 | ○ | | | 徹底するための研修会の実施と、児童・保護者・職員等、様子に変化がないか常に見聞きするようにしている。 |

| | | | | | |
|----|---|---|--|--|--|
| 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 | ○ | | | 日ごろから、身体拘束することなく有意義な活動ができるよう、パニック等に応じた対応や代替案について話し合い周知徹底している。ただし、事故や怪我の回避のためにどうしても必要な場面にかぎり、保護者に十分な説明を行い安全確保の対応を行う同意を得ている。 |
| 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 | ○ | | | 保護者と密に連絡を取り、アレルギーを記載した用紙を職員が共有できるようにし、療育で行う活動によっては必ず確認を行っている。 |
| 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 | ○ | | | その都度職員間で話し合いを行い、対策を考えている。 |