

事業者向け 児童発達支援・放課後等デイサービス自己評価表
 ～放課後等デイサービスすこやか旭・すこやか国本(児童発達支援・放課後等デイサービス)～
 平成 30年 12月 現在

		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	利用者が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	○			事務室・訓練室・勉強部屋を分けている。
	2	職員の配置は適切であるか	○			児童福祉法に基づいた職員配置をしている。必要によっては、1対1の対応を行っている
	3	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮がなされているか		○		既存の施設を利用しているため、一部不適切な箇所があるので、器具等を使い対応している。
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	○			毎月定例のスタッフ会議を開催・各利用児の支援会議への出席、モニタリング結果をふまえ、職員同士の話し合いや振り返りを行っている。
	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	○			保護者とは、連絡ノート・送迎時等で意見交換し、都度改善を行っている。また、毎年、アンケートを実施している。
	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	○			ホームページ上に公開している。
	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	○			外部の第三者委員を依頼している。
	8	職員の資質の向上のために、研修の機会を確保しているか	○			できる限り研修に参加し、そこで学んだことを持ち帰り、社内研修会で発表する。
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(児童発達支援)計画を作成しているか	○			定期的にあセスメントを行い、支援計画を見直している。
	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	○			アセスメントツールを活用し、利用児の適応行動を把握している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			各行事ごと担当者を決め、プログラムを毎月定例のスタッフ会議で決定している。
	12	活動プログラムが固定化しないように工夫しているか	○			季節感を大切にしながらプログラムと外に出ているいろいろな体験してもらいたいと考えている。
	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	○			平日は、室内での療育支援し、休日・長期休暇は外に出て、平日時にできない体験、経験を心がけている。
	14	子どもの状況を応じて、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(児童発達支援)計画を作成しているか	○			利用児の特性に合わせて、個別活動と集団活動を組み合わせ作成している。
	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	○			当日の出勤職員がそろった時点で、行っている。
	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る支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか		○		不定期だが、支援記録の作成する中で、必要に応じて行っている。
	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	○			毎回の支援記録の作成し、記録に基づき検証を行っている。
関係	18	定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス(児童発達支援)計画の見直しの必要性を判断しているか	○			定期的にモニタリングを行い、計画を見直し保護者の同意を受けている。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ放課後等デイサービス(児童発達支援)計画の見直しの必要性を判断しているか		○		ガイドラインの総則をふまえ、利用児の特性に添った支援を心がけている。
	20	障害児相談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	○			児童発達支援管理責任者が出席し、各機関と情報の共有を図っている。必要に応じて、指導員も同席している。
関係	21	学校との情報共有(年間行事・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	○			学校のホームページで情報を取得している。また、送迎時、受け持ちの先生と情報交換し、その日の学校での様子を聞き取りしている。

機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携		連絡)を行っているか				
	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	○			原則的には受入れをしていないが、必要な際は協力医療機関の医師の助言を受けている。
	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	○			児童発達支援の利用児は、保育所や幼稚園等との併用者が多く、併用施設との連携を大切にしている。
	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等に移行する場合、それまでの支援内容等を提供する等しているか	○			同一法人内の就労継続支援B型事業所と連携し卒業後の就労支援を行っている。また、他事業所への情報提供もしている。
	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	○			事業所内で解決できない問題が発生したときには、専門機関に助言を求めている。
	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		○		公式にはないが、公園などで一緒になる機会はある。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			児童発達支援管理責任者・担当指導員が参加している。
	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	○			送迎時の保護者との会話・連絡帳等を活用し、共通理解を持っている。問題行動が起きた際は、面談の機会を設けている。
	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		○		具体的には行ってないが、保護者に寄り添った支援を心がけている。
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	○			契約時、重要事項説明書の説明を行い、承諾を得ている。
	31	保護者から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	○			利用児はもちろんですが、保護者に寄り添った助言と支援を行っている。
	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	○			毎年 夏祭りを開催し、ご家族の参加をいただき保護者同士の交流を支援している。
	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	○			苦情受付窓口を開設している。苦情があった場合は、職員間で共有し、迅速な対応をする。
	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		○		不定期のお便りを発行している。長期休暇の時は、行事予定(外出場所)を事前に連絡している。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			契約時、個人情報使用同意書の同意を頂いている。職員も入社時、個人情報取り扱い誓約書に署名し、取り扱いに十分注意している。
	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	○			保護者の思いを聞きながら、焦らずゆっくりと関わっている。
	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		○		民生委員との連携は持っている。今後は、夏祭りへの地域住民の参加を呼びかけていく。
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	○			各対応マニュアルは、策定している。保護者には感染症・災害時の引渡し等の事業所と対応について、まとめたものを配布している。
	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	○			年2回の各種訓練の実施と毎月の防災対策会議を今後も続けていく。
	40	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な適応をしているか	○			交代で外部研修に参加し、そこで学んだことを持ち帰り、社内研修会で発表している。
	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(児童発達支援)計画に記載しているか	○			虐待防止・身体拘束の禁止は、利用契約書に記載し、契約時説明をしている。必要があれば支援計画書に記載している。
	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	○			契約時に聞き取り、アセスメントシートに記載し、職員間で情報を共有している。現在1名いるので、注意して行きたい。

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	○		ヒヤリハット・事故報告書を策定している。 内容については、職員間で共有している。
----	----------------------------	---	--	---