

# 放課後等デイサービス自己評価表

公表：31年3月19日

事業所名 放課後等デイサービスあいおん

		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等スペースとの関係で適切であるか	○			運動、療育、絵画等、各活動に合わせて必要な十分なスペースを確保できています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			法令で必要とされている配置数に加え、障害者支援経験者、元教員が在籍しています。
	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	○			東京都の指導に基づき配慮しています。
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	○			毎日、職員ミーティング（朝・終礼）を行い、問題解決や業務改善に努めています。
	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	○			開業して間もない為、今はアンケート等が実施できていませんが、今後そのような機会を設けていきたいです。連絡帳で保護者とは、やり取りをしています。
	6	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ棟で公開しているか	○			当社HPにて公開しています。
	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		○		今後行う予定です。
	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	○			定期的に研修を行い、常に職員の資質向上が図れるようにしています。
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、保護者等デイサービス計画を作成しているか	○			計画期間ごとにアセスメントを取った上で個別支援計画を作成しています。事業所内で面談を持ち、ニーズの聞き取りや支援方法の共有に努めています。
	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	○			計画期間ごとにアセスメントを取った上で個別支援計画を作成しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			各プログラムやイベントの企画を、意見を出し合って作っています。
	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	○			日々の活動において日案を作成し、系統立ててプログラムに変化を加えています。
	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	○			長時間の支援が可能な機会に、体験学習や特別プログラムを実施しています。平日は個別の到着時間に合わせて課題を工夫しています。
	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	○			日々の活動において個々の状況を観察し、課題によって個別支援と集団活動を分けています。また内容を計画に反映しています。
	15	支援開始前には職員間で必ず打合わせをし、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	○			利用者の受け入れ前に必ず当日の流れと、利用者の情報を共有するようにしています。
	16	支援終了後には、職員間で必ず打合わせをし、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	○			活動終了後に個々の様子を記録にまとめ、次回以降の支援計画について話し合っています。
	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	○			活動前の日案作成、保護者からの連絡帳を保管し、活動後に実際の様子を振り返ります。
	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	○			3ヶ月に一度、若しくは半年に一度はモニタリングをし、支援計画の見直しを行っています。
	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	○			ガイドラインに沿った内容で将来の社会生活を見据えた支援をしています。
	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		○		現状はまだないですが、今後必要に応じて主に児童発達管理責任者、児童指導員が参加していきます。

	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	21		○		送迎は行ってないため、送迎に関する連絡はありません。保護者の了解が得られた場合、必要に応じて学校との情報共有も行っていきます。
	22		○		専門の知識を持つ職員を有していないため、現場での医療的ケアが必要な方の通所は現状難しいです。服薬のある方は、必要に応じて主治医と連絡を取らせて頂くことがあります。
	23		○		主に保護者からの聞き取りや書面での情報共有になりますが、生育の背景を知った上で配慮出来るよう心掛けています。また、保護者の了解を得ることが出来れば情報共有を行っていきます。
	24		○		未だ移行するケースはありませんが、保護者の同意を得た上で円滑に情報提供や引継ぎを行います。
	25		○		まだその機会はありませんが、研修には積極的に参加したいと考えています。
	26			○	就労準備を大きな目標としており、中高生が多いため、低学年の児童と活動する交流機会は持っていません。
	27			○	まだ機会はありませんが、情報収集に努めて参ります。
	28	○			毎回保護者からの連絡帳に支援員が当日の様子を記入し、情報交換に努めています。迎えの際、口頭で直接お伝えもしています。必要があれば電話でも発達に関する相談をお受けしています。
	29	○			障がい児教育の経験を基に日々の接し方や家庭で出来る支援方法を提案し、保護者が将来の見通しを持てるよう支援しています。
保護者 への説明 責任等	30	○			契約時に運営規定と利用者負担額等について、説明しております。
	31	○			事業所内相談など機会を設けて、助言と支援を行っています。頂いた情報を基に本人への支援の工夫も行います。
	32		○		開業して間がないので、今は保護者会等の開催はありませんが、今後行っていきます。
	33	○			契約時に苦情に関する窓口を案内し、適切な対応が出来るように努めています。重要事項説明に、第3者窓口についても記載しています。
	34	○			適時、行事の案内や活動内容の報告を誌面等で行っています。
	35	○			個人情報に記載された書類、USBメモリーは、鍵付き書庫に保管しています。また、廃棄書類はシュレッダーで処理をしています。
	36	○			利用者様、保護者様の状態に応じて視覚的情報などを活用して意思疎通・情報伝達等に努めています。
	37	○			事業所のお祭りに、地域の方に広くお声掛けをしたところ、沢山の方に来て頂きました。

非常時等の対応	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	
	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		○		マニュアルを作成し、研修を定期的に行うようにしています。
	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		○		定期的に避難訓練を実施しています。
	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	○			マニュアルを作成し、研修を定期的に行うようにしています。また日々の支援の中でも、常に確認するようにしています。
	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、利用者様、保護者様に事前に十分に説明し理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか	○			開所から現在まで、該当事案はありませんが、契約時にご説明し、重要事項説明書にもやむを得ない場合の定義（自傷、他害など）について記載しています。
	42	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示所に基づく対応がされているか		○		アレルギーの有無に関しては、契約時に必ず確認していきます。また、アレルギーの一覧は職員誰もが見られる場所に掲示しています。
	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	○			ヒヤリハット事例が発生した場合には、ヒヤリハットの報告書を作成し、職員間で共有しています。