

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表

記入年月日：令和 年 月 日

| | | チェック項目 | はい | いいえ | どちらとも いえない | 工夫している点、課題や改善すべき点など |
|-------------|----|---|----|-----|---------------|---|
| 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 | ○ | | | ・園庭があり、子どもたちが外で安全に遊ぶことが可能である。 ・ステップ棟の室内は扉で3つの部屋に分けることができるので、利用者の様子や活動内容に合わせて部屋を使い分けしている。また、女子と男子の着替え等も部屋を分けて行うようにしている。別棟でログハウスが設置されているので、個別の空間が必要な利用者にも対応ができています。 |
| | 2 | 職員の配置数は適切であるか | ○ | | | ・20人の定員に対して、管理者と児発管以外の直接処遇職員を6人配置しており、職員の配置基準を満たしている。 ・20人という大勢の利用者の日々の療育を充実させていくため、職員間の打ち合わせや情報共有、職員間の連携を大事にしています。 |
| | 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 | ○ | | | ・安全に配慮し、バリアフリー化をしているところと、必要に応じ段差を積極的に利用し、子どもの危機管理能力の向上につなげているところと、両方を大切にしている。 ・利用者の年齢があがるにつれ、設備の大きさが合わなくなってきたところ、手すり等が必要になってきているところがある。その都度、検討し合い工夫を考えて対応をしています。 |
| 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 | ○ | | | ・週に1回の職員会議で、必要に応じて業務改善についての話し合いの場を設けている。職員から意見を出しやすい雰囲気作りが心がけている。 |
| | 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 | ○ | | | ・年に1回、自己評価のアンケートを行い、アンケート内容について職員で話し合い、改善策を導き出している。その結果について、保護者には茶話会等で周知するとともに、書面でも周知をしている。また、ホームページで公開もしている。 ・意見箱の設置を行ったが、意見箱に意見が出されることはなかった。 ・記述式のアンケートを並行して行うことで、さらに具体的な意見を把握することができている。 |
| | 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 | ○ | | | |
| | 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 | ○ | | | ・今年度に第三者評価を実施。第三者評価で指導していただいたことを、業務改善につなげていきます。 |
| | 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 | ○ | | | ・資質向上計画にて、職員一人一人が自分の目標をもって研修に参加していけるよう働きかけている。 ・講師を招いて、法人内での職員研修も実施しました。 |
| | 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 | ○ | | | ・年に一度アセスメントを行い、利用者や保護者のニーズを共有し、支援計画作成につなげている。 |
| | 10 | 子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか | ○ | | | ・事業所内で統一したアセスメントツールを使用している。アセスメント内容を職員間で共有し、子どもの状況把握に努めている。 |
| | 11 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか | ○ | | | ・会議の中で、活動プログラムの立案を行っている。いろいろな職員が、それぞれの得意分野を活かして意見を出し合い、様々な体験ができるよう検討しあっている。また、活動後には振り返りを行い、次の活動に活かせるようにしている。 |
| | 12 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか | ○ | | | ・季節ごとに、伝統行事も意識しながら活動を工夫している。また、季節に合わせた自然体験を取り入れ、利用者それぞれの発達に合わせた配慮をしながら、様々な体験ができるように検討しあっている。 ・身体を動かす活動だけでなく、制作的な活動体験も充実できるように、次年度は計画を進めている。 ・子どもの願いが活動プログラムに反映していくよう、子どもたちの意見を聴く機会を大事にしている。 |
| | 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 | ○ | | | ・学校休業日には、サービス提供時間を拡大し、午前中の活動が保障できるようにしている。 ・長期休暇には、普段できない事業所外での体験や恵の実っ子クラブと合同の縦割り班での食事作り、行事などを企画して行っている。 |

| | | チェック項目 | はい | いいえ | どちらとも いえない | 工夫している点、課題や改善すべき点など |
|------------------|----|--|----|-----|---------------|--|
| 適切な 支援の 提供 | 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 | ○ | | | <ul style="list-style-type: none"> ・ひとりひとりの発達や性格、その時の精神的状態等をふまえて、必要な活動を個別で行う時と、少人数で行う時、また集団的に行う時と、それぞれ狙いを定めて計画を作成している。 ・定期的なモニタリングで明確になった課題に応じて、具体的な活動の実施につなげていけるよう、計画作成の会議をより丁寧に行っている。 ・統合保育を行っている恵の実っ子クラブ(学童クラブ)との集団的活動についても、一人一人の状況に応じて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 | ○ | | | <ul style="list-style-type: none"> ・支援開始前には、その日の活動内容や配慮が必要な利用者の確認、職員の役割分担などの打ち合わせを必ず行っている。 |
| | 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 | ○ | | | <ul style="list-style-type: none"> ・支援終了後は、保護者対応等で職員全員が集まることは難しく、細かな支援の振り返りまではその日のうちに行いにくい。そのため、その日気付いたこと等を、その日のうちに記録に残しておく様式を作り、その内容を翌日の打ち合わせで共有するようにしている。 ・その日のうちに共有すべき緊急な内容については、時間を調整して共有できるようにしている。 |
| | 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 | ○ | | | <ul style="list-style-type: none"> ・その日の支援の内容や利用者の様子を記録に残している。記録をもとに、モニタリングなどの支援の評価や子どもの捉えなどにつなげている。 ・新しい職員等に対しても、正しい記録の記入の仕方が徹底されるよう、指導している。 |
| | 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 | ○ | | | <ul style="list-style-type: none"> ・半年に1回以上のモニタリングを行い、支援内容や子どもの様子について検討し合い、支援計画の見直しを行っている。 ・複数の職員でモニタリングを行い、いろんな視点から意見を出し合えるようにしている。 |
| | 19 | ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか | ○ | | | <ul style="list-style-type: none"> ・ガイドラインの基本活動を組み合わせたものになっている。 |

| | | チェック項目 | はい | いいえ | どちらとも いえなし | 工夫している点、課題や改善すべき点など |
|--------------|---|--|----|-----|--|---|
| 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 | ○ | | | ・担当者会議がある際には、子どもの状況がよくわかっている職員と情報共有をした上で、児発管が参画するようにしている。会議の内容については、職員間で共有するようにしている。 |
| | 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 | ○ | | | ・学校ごとに情報共有の方法を確認し、実施している。送迎時に担任の先生と話すのほか、電話や保護者を通じて情報共有する場合もある。 |
| | 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 | | | | ・体制が整っていないため、医療的ケアが必要な子どもの受け入れはしていない。 |
| | 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 | ○ | | | ・就学前に利用していた保育園や事業所の担当職員と情報の引継ぎを行い、円滑な移行ができるように努めている。 |
| | 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 | | | | ・これまで対象となる児童がいない。 |
| | 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 | ○ | | | ・センター等が主催する研修には参加できるようにしている。 |
| | 26 | 放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか | ○ | | | ・同法人内にある、恵の実っ子クラブ(学童クラブ)の子どもたちと統合保育を行っている。利用者の状況に応じて、日常的に関わり合いながら活動を行う場合と、活動の内容に応じて個別的支援と統合保育とを組み合わせながら活動を行う場合とがある。 |
| | 27 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか | ○ | | | ・豊川市の放課後等デイサービス連絡会に定期的に参加している。連絡会の代表者が協議会へ参加しており、協議会の内容について情報共有をしている。 |
| | 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 | ○ | | | ・日頃の利用者の様子を、保護者のお迎え時等に、できる限り具体的に伝えるようにしている。 ・お迎え時に話をする保護者が偏らないよう、職員間で情報共有しながら、話をする時間を確保する工夫をしていく。 |
| | 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 | ○ | | | ・家庭での対応に困っている保護者へは、その都度子どもの表現する行動の意味や子どもの発達の捉え方などを一緒に考え、対応の仕方の工夫を助言している。 ・面談等で家庭での保護者の関わり方や子どもの様子を聞き取り、必要に応じて助言している。 ・その他、クラス会や茶話会等で子育てについての学習の場を設けている。 |
| 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 | ○ | | | ・年度の切り替えの際に、説明をするようにしている。 | |
| 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 | ○ | | | ・保護者からの相談にはできる限り迅速に対応し、助言できるようにしている。現場職員が受けた相談については上長に報告し、情報共有すると共に、適切な助言や支援ができるよう連携をとっている。また、職員の方からも声をかけるようにし、保護者の悩みに気づいていけるよう意識している。 ・茶話会を定期的に行い、保護者が悩みを出しやすい機会を作ってきた。 | |
| 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 | ○ | | | ・発達や悩みに合わせて小グループでの茶話会を定期的に行うとともに、ステップ全体で行う茶話会も実施をした。いろんな保護者の状況に合わせて実施ができるよう、次年度は、保育報告や情報共有をメインにした茶話会、悩みなどの話をするをメインにした茶話会、学習をメインにした茶話会と、目的別に開催をする。 ・また、保護者交流をねらいとした行事も計画をしていきたい。 | |

| | | チェック項目 | はい | いいえ | どちらとも いえない | 工夫している点、課題や改善すべき点など |
|------------|-------------------------------------|---|----|-----|---|--|
| 保護者への説明責任等 | 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 | ○ | | | <ul style="list-style-type: none"> ・契約時に、相談・苦情受付窓口や担当者、第三者委員の設置などの情報を伝えている。相談や苦情の申し入れがあった際は、できるだけ速やかに職員間で話し合いの場を持ち、改善につなげる体制を作っている。 ・苦情になる前の、保護者の意見や相談のひとつひとつを丁寧に聞き取り、必ず上長との情報共有ができるような仕組みを工夫している。保護者からの意見を聞き取り、苦情と判断した際には、苦情解決マニュアルに沿って、迅速に対応するよう心がけている。 ・保護者からの意見等で改善を行った際は、メール等で周知するようにしている。 |
| | 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 | ○ | | | <ul style="list-style-type: none"> ・年に2回、法人として“恵の実だより”の会報を発行している。 ・活動ごとに、活動概要やねらい、計画内容等をお便りやメールで伝えている。お便りの発行が少し遅くなってしまうことがあるので、できるだけ早く発行ができるよう努力します。 |
| | 35 | 個人情報に十分注意しているか | ○ | | | <ul style="list-style-type: none"> ・書類は、書棚で管理している。職員は、年度初めに守秘義務や、書類や個人情報等の管理の仕方について周知している。 |
| | 36 | 障がい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 | ○ | | | <ul style="list-style-type: none"> ・子どもとの意思疎通については、利用者それぞれに合わせてその子の理解のしやすい伝え方の工夫をしたり、視覚的な手立てを利用するなど配慮している。 ・統合保育の中では、利用者の尊厳を傷つけないような配慮をしながら本人への必要な支援を行うことの難しさがあり、工夫が必要である。 ・発達のゆっくりなお子さんに対して、その子に合わせた生活の分かりやすさへの工夫を保護者と一緒に考えている。 ・保護者への情報伝達については、口頭だけでなく書面で伝えたり、保護者の様子に合わせて、時間にゆとりをもって個別で丁寧に対応するようにしている。 |
| 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 | ○ | | | <ul style="list-style-type: none"> ・マルシェの行事が、回を重ねるごとに少しずつ地域に開けていっている。事業所としてもマルシェに出店をし、利用者もマルシェに参加することで、地域の方との交流の場になっている。 | |

| | | チェック項目 | はい | いいえ | どちらとも いえない | 工夫している点、課題や改善すべき点など |
|---------|----|---|----|-----|---------------|--|
| 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 | | | ○ | ・マニュアルの整備が整ってきました。整備されたものから、メール等で周知をされていますが、次年度の茶話会で、改めて周知をしたいと思います。職員には、職員会議にて周知を行います。 |
| | 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 | ○ | | | ・火災、地震、竜巻などの災害に対する避難訓練を行い、また緊急時の対応訓練についても実施した。次年度は、法人全体で行う避難訓練や、引き渡し訓練等も実施する予定である。 |
| | 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 | ○ | | | ・管理者より、虐待防止に関する情報提供や研修を行っている。現場職員も、虐待防止に関する外部研修に順番に参加をしてもらっている。 ・虐待防止・身体拘束適正化委員会を設置し、定期的に会議を開催している。 |
| | 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 | ○ | | | ・身体拘束になりうる可能性がある場合は、保護者への確認や説明を行い、支援計画に記載するようにしている。 |
| | 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 | ○ | | | |
| | 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 | ○ | | | ・ヒヤリハットがあった際は、すぐに関係職員、上長で検証と再発防止について話し合うようにしている。また、その内容を記録し、職員間でも共有できるようにしている。職員会議等で、再度情報共有する場をもち、再発防止に努めている。 ・ヒヤリハットになる前のちょっとした出来事を共有することが大事であることを職員間で共有し、その日気づいたことを小さなことでも記録に残して、上長含めて職員間で共有できるようにしている。 |