

**2020年度 発達応援団ピュアキッズ中田
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	○			限られたスペースで、特性・利用児同士の相性に合わせて座席等を工夫した 子ども自身が満足できるように配慮しています
	2	職員の配置数は適切であるか	○			基準以上に配置しています。(1日あたり4~5人) 管理者兼児発管1名 常勤3名 非常勤5名
	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		○		主となる対象に該当時はいない
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		○		努力中です。振り返り後、改善することを目指しています。
	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	○			今年度も、アンケートを行い沢山のご意見を頂きました。ご意見は職員ミーティングを行い、共有して改善策を話し合いました。 来年度の業務活動に活かしていきたいです。
	6	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○			ホームページで公表しています。
	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		○		外部評価は行っていない。今後必要に応じて検討していきます
	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	○			公認心理士によるケース検討会議、来年度はテーマを元に講師を呼び職員研修も行っていきたい
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	○			面談を半年に一度以上必ず行う。また、送迎時に最近の様子などを伺うようにしている。
	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	○			面談・聞き取り時に、アセスメントシートを活用している
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			職員同士でプログラムを出し合い協議している
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			前年度良かった活動は取り入れ得てはいるが、全く同じにならないように工夫している
	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	○			時間の区切りなどは、あらかじめ子供たちに伝えておくなど、活動がスムーズにいくように見通しを持てるように工夫しています。
	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	○			前回の日誌を確認して、当日危惧されること活動の目的などを共有しておく。 全体に目が行き届くように、スタッフ間で役割の確認もしている。
	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か	○			10~20分以上は必ずミーティングを行っている。 情報の共有ができるようにしている。
	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	○			当日の課題の様子、自由設定時間の様子、目標に対してどうだったかなど具体的な様子を書き留めておくようにしている。
	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	○			個人記録として、支援計画の目標を意識した記録、良かった点改善点もきろくしておきます。

	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	○		半年に1度、保護者と面談をさせていただき、新たな課題や継続的に行う支援、見直す支援を確認しています。	
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか	○		子供の最善の利益を常に考慮し、事業所で出来る支援を工夫している	
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	○		相談支援員との会議は、児発管を中心に参画しています。	
	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		○	送迎は現在行っていない。自立通所をする利用児が増えてきたので、送迎順路の確認などを行い安全に行えるようにする。学校行事等は保護者と確認しながら共有している。	
	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			○	該当児はいない
	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		○		今後、必要があれば情報共有していきたい。
	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		○		該当児はいない
	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		○		今後、必要があれば情報共有していきたい。療育センターでの研修は必要に応じて参加している。
	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			○	プログラム上、シチュエーションがない。今後必要があれば、検討していきたい
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか		○		時間の都合がつく限り、参加していきたい
	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	○			保護者の送迎時、電話等で気になること、改善していることなどできるだけ共有できるようにしています
	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	○			活動中に良い行動が引き出した声掛けや環境づくりなど送迎時に報告をして共有するようにしています。
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	○			契約の面談時に説明をしています。
	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	○			保護者が気軽に相談して下さるように、電話やメールや連絡ノートも活用しながら相談しやすい環境を作るようにしています。
	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	○			今年は、新型コロナのため茶話会は開催できませんでした。中学生以上の保護者向けの、高校卒業後の生活についてをテーマに講習会を行いました。今後も、保護者支援の一環として情報共有の場は作っていききたい。

	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	○			活動中に起きたトラブルなどは、できるだけ具体的にお伝えするようにしています。今後、苦情があった場合などは、適切に対応させていただきます。
	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	○			集団用のカリキュラムを毎月配布しています。定期的にホームページにて活動のブログを上げています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			鍵付きの書庫にて個人情報管理している。職員へは雇用契約時に、退職後の取り扱い等含め説明している。
	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	○			利用時の特性に合わせた配慮を行っている
	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			○	特に行っていない
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	○			契約時に契約書とともに、説明している。職員へは回覧等で周知している。
	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	○			年に一度、一週間の活動プログラムに避難訓練の実施を行っています。今年度も、大地震火災時を想定して訓練を行いました。
	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	○			回覧等で周知している。研修も今後検討したい。
	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	○			パニック時等に落ち着くまでスタッフと小部屋に入ることや、他児に影響があるときには利用児を身体拘束をする可能性など説明している。必要に応じて、個別支援計画で対応の仕方など記載している。
	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	○			医師の診断を保護者経由で書面にて共有しています。現在は、重度の食物アレルギーの利用児はいませんが、今後必要に応じて、対応の仕方を細かく確認しておく。
	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	○			活動後のミーティングにて、その日あったヒヤリハットを共有し、業務日誌に記録している。必要に応じて、その後も毎週活動前のミーティングで共有している。