

事業所向け 放課後等デイサービス自己評価表

公表日： 2022年3月15日

事業所名 みのり園

		チェック項目	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	部屋を分けて、人数が多くならないように工夫しています。
	②	職員の配置数は適切であるか	職員配置は、法令を上回って配置しています。
	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	トイレにカーテンを設置して、スペースの確保やプライバシーの保護に努めています。
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	支援前後の打ち合わせ、振り返りを毎日行っています。
	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	保護者等向け評価表の結果を職員間で話し合い、業務改善につなげています。
	⑥	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	毎年、ホームページにて公開しています。

	<p>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</p>	<p>現在、外部評価は受けていませんが、風通しの良い施設運営に努めています。</p>
	<p>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</p>	<p>法人内で行われた研修内容を職員全体に周知しています。</p>
<p>適切な支援の提供</p>	<p>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</p>	<p>面談や申し送りでのお話をもとに個別支援計画書を作成しています。</p>
	<p>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</p>	<p>同一のアセスメントシートを使用して適応行動の状況を図っています。</p>
	<p>⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか</p>	<p>基本のプログラムを行いつつ、職員の得意なことを活かした新しいプログラムにも挑戦しています。</p>
	<p>⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか</p>	<p>長期休暇は、プログラムを変更して固定化しないよう努めています。その他、季節を感じられるイベントも随時企画して行っています。</p>
	<p>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</p>	<p>平日は作業と個別課題を中心に取り組み、長期休暇は集団遊びやイベントを中心に行っています。</p>
	<p>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</p>	<p>作業や個別課題では、個人で集中して行う活動と集団で取り組む活動それぞれの工夫をしています。</p>

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	支援開始前のファイルチェック、個別支援計画、日誌の確認を行っています。当日の職員の動きも確認しています。
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	毎日欠かさず、良かったことや気になったことを共有しています。
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	職員が記録したものを児童発達支援管理責任者が再度確認し、特記事項には印をつけて職員間で共有したうえで、意見交換をしています。
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回行い、見直しの必要性を判断しています。
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	ガイドラインの内容を参考にし、組合わせて支援を行っています。
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	児童発達支援管理責任者が参加しています。
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	送迎時に担当の職員とコミュニケーションをとり、情報共有を行っています。
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	主治医からの指示書と、看護計画書に基づいて、医療的ケアを行っています。

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	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	今後も情報共有に努めていきます。
	㉑	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	事業所見学で活動内容や支援内容について意見交換を行っています。
	㉒	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	しっかりと連携が出来るように今後も努めていきます。
	㉓	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	コロナ禍が落ち着き、行動が緩和された際は、長期休みを利用して地域の方と交流が出来ればと思います。
	㉔	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	積極的に参加が出来るように今後努めていきます。
	㉕	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	コロナ禍で申し送りの時間が短くなってしまいましたが、子ども達の成長や気づいたことは必ずお伝えをしています。
	㉖	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	お迎え時など、保護者様と直接話をする事で情報の共有を行っています。
	㉗	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	契約時に詳しく説明を行い、後日電話での対応も行っています。

保護者への説明責任等	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	面談を行い、お応えられる範囲でお話させていただきます。
	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	コロナ禍で開催を控えさせていただきましたが、可能であれば行っていきたく思います。
	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	苦情を頂いた際には、迅速に対応させていただき、職員間で共有して改善に努めています。
	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	月1回、園だよりにて活動内容や様子をお伝えしています。その他長期休暇前にも、お手紙で予定や持ち物のお知らせをしています。
	③⑤ 個人情報に十分注意しているか	個人情報の記載がある書類は、持ち出しをしないよう、職員に周知しています。
	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	写真カードやマカトンサインを使い、意思疎通に努めています。保護者様との出欠や体調の確認は、お電話やメールで行っています。
	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	現在コロナ禍の為、実施出来ていません。行動制限が緩和された際には、開催を検討していきたいです。
	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	目につく場所へ掲示し、職員に周知しています。

非常時等の対応	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	消防署に依頼をして、通報、火災訓練を年2回行っています。事業所内でも避難訓練を月1回行い、職員の役割を確認しています。
	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	年1回、虐待防止チェックシートを活用し、研修を実施しています。
	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、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	個別支援計画書に記載し、保護者様から了承を得ています。
	④2	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか	利用者登録カードに記入していただき、職員全体で確認をしています。処置が必要な利用者様においては、医師の診断書に基づく対応をしています。
	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	事業所内で共有をし、再発防止に努めています。