

放課後等デイサービス自己評価表（公表）

公表： 令和2年 2月 1日

事業所名

こもれび段町

		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	<input type="radio"/>			
	2	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>			1日3～6名職員配置をしています。個別対応が必要な場合は更に職員を配置しています
	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	<input type="radio"/>			車椅子の方でもスムーズに移動できるように建物内すべてバリアフリー化しています。
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	<input type="radio"/>			日々の業務等、職員全員で討議し、実践、振り返り、評価を行っています。
	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	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>			昨年からホームページに公開しています。
	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			<input type="radio"/>	外部評価などは実施できていませんが、機会があれば積極的に実施していきたいと思えます。
	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	<input type="radio"/>			会社全体の研修は実施。参加できない時は報告書などを全職員が確認している。また、外部研修に行った際は、参加職員が必ず現場にフィードバックしています。
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、放課後等デイサービス計画を作成しているか	<input type="radio"/>			本人・保護者のニーズを聞き取り、日々の様子を観察し計画書を作成しています。
	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		<input type="radio"/>		
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	<input type="radio"/>			都度、職員と話し合い取り組んでいます。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	<input type="radio"/>			平日利用は時間が短いため、勉強・課題で終わってしまうことが多いので、長時間（休校日）利用時は普段と違った活動を行っています。
	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	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>			個々の状況に応じた計画を作成して取り組んでいます。
	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	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>			利用者ごとに個別の日々の様子を記録し、6ヶ月ごとのカンファレンスや活動プログラムの計画の際に活用しています

	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	○		6ヶ月に一度職員全員でカンファレンスを行い評価・見直し等を行っています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	○		自立支援・創作活動などの支援を集団・個別で行っています。
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	○		支援会議には主に児童発達支援管理責任者が参加して情報・意見交換を行っています。その後、会議内容を全職員に報告しています。
	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	○		
	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	○		該当者がなく、未実施です。
	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	○		機会がなく未実施です。
	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しているか	○		機会がなく未実施です。
	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	○		
	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	○		機会がなく未実施です。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○		機会があれば参加しています。
	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	○		送迎時などで子どもの状況を伝え、ご自宅での様子なども伺い情報共有しています。
護者への説明責任	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	○		
	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	○		見学时に支援内容の説明をしています。また、契約時に重要事項・契約書の説明を行っています。
	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	○		送迎時の際に保護者から気になる点などを伺っています。また、必要に応じて面談を随時行っています。
	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		○	保護者会等は開催していません。
	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		○	
	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		○	

	35	個人情報に十分注意しているか	○			情報ファイルは鍵付きの保管庫で管理しています。	
	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	○				
	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		○			機会がなく未実施です。
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		○			緊急・感染マニュアルは作成していますが、防犯マニュアルは未作成のため作成していきます。また、職員には周知しておりますが、今後は保護者にも周知予定です
	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	○				年2回防災避難訓練を実施しております。実施内容は消防署にも提出しております。
	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	○				
	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		○			該当者がいないため未実施です。
	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	○				
	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	○				

○この「事業所における自己評価結果（公表）」は、事業所全体で行った自己評価です。