

事業者向け放課後等デイサービス自己評価表

事業所：放課後等デイサービスおひさま 事業所番号 3453300026

チェック項目		はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫している点	改善目標・改善内容
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"/>			階数を子供に合わせて分けて支援しております。	構造上十分にできているとは言えないので、引き続き子供達が快適に過ごせるように取り組みます。
	② 職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>				
	③ 事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮がなされているか	<input type="radio"/>			階段には手すりを設置しております。	段差などの改善点を点検します。
業務改善	④ 業務改善を図るためPCDAサイクルに、広く職員が参画しているか	<input type="radio"/>			報告、連絡をミーティングに時に常に行うように心がけています。	
	⑤ 保護者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、業務改善に努めているか	<input type="radio"/>				今年度のアンケートも引き続き活用し業務改善に務めます。
	⑥ この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページで公開しているか	<input type="radio"/>			HP への掲載、保護者へアンケート結果の配布を行っております。	
	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"/>		今後の課題とさせていただきます。
	⑧ 職員の質の向上のために、研修の機会を確保しているか	<input type="radio"/>			積極的に研修の機会があれば参加するように務めております。	全職員が参加できている訳ではないので、全員参加できるように今後も取り組んで参ります。
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"/>			きめ細かく子どもたち個々のニーズを保護者の方から頂いた情報(主に送迎や連絡票など)を元に作成に努めます。
	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"/>			前回に続き簡易アセスメントルーツを使用し、対応中です。
	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"/>			ミーティング時にそれぞれの意見を出し合っております。	
	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	<input type="radio"/>			過去の活動を振り返り、新しい挑戦に取り組むように常に心がけている。	
	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	<input type="radio"/>			(コロナで学校が休校になった際)緊急の長期連休などにも事業所で子供達が安心して生活できる支援を。平日には体力づくりなど色々なプログラムを行っております。	
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	<input type="radio"/>			一人一人に寄り添いその子に合う活動を計画し、支援しております。		

関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	⑮	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、その日に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	○			ミーティングの際に活動内容の確認、支援内容の伝達など行います。	
	⑯	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日に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		○		当日の振り返りははしませんが、翌日行い職員同士で共有をしています。	
	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	○			複写の連絡帳を用いて保存し、検証、改善に努めております	
	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	○			子供達の様子を日々観察し、見直しの必要性をその都度行っております。	
	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	○				
	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、子どもの下校時間）連絡調整（送迎対応、トラブル発生時の連絡）を適切に行っているか	○			送迎時に担任の先生から連絡調整をさせて頂いております。	
	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			○		現在利用がありませんので、必要に応じて対応させていただきます。
	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	○			利用希望がありましたら、必要な情報をいただいております。	その子に合ったよりよい支援を行うべく適時、情報共有と相互理解に努めます。
	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する等しているか	○			移行支援会議に参加し情報伝達をします。	
	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			○		コロナの影響で今年は活動内容が限られましたので活動ができるようになりましたら、積極的に個々のニーズに合わせて交流活動に努めます。
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			自立支援会議より召集があった時には参加しています。	
	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			○	事業所での様子を送迎時にお伝えし、必要に応じて電話対応させて	十分とは言えませんので、必要に応じて直接対応など行

	通理解を持っているか				いただきます。	い共通理解を深めていけるよう努めます。	
	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			○			
保護者への説明等	③⑩ 運営規定、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	○			契約時に丁寧に説明させて頂いております。		
	③⑪ 保護者からの子育ての悩み等に関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	○			送迎時やお電話で対応させていただき、一緒に考えるように努めております。		
	③⑫ 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				○	要望に応じて企画検討させていただきます。	
	③⑬ 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	○				苦情窓口を契約書に記載し、契約時に説明させて頂いております。	
	③⑭ 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発信しているか	○				「おひさま通信」を毎月発行して学校や保護者などにお配りしております。	
	③⑮ 個人情報に十分注意しているか	○					
	③⑯ 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為の配慮をしているか	○					
	③⑰ 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				○	地域の方を招く行事は行っていませんので企画検討します。	
非常時等の対応	③⑱ 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				○	感染症対応マニュアルを只今作成中です。	
	③⑲ 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	○				事業所での避難訓練を行っております。	地域の避難訓練に参加を努めます。
	④① 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	○				研修に積極的に参加しております。	全職員の参加が出来ていませんので引き全員参加できるように努めます。
	④② 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					○	今後やむを得ず身体拘束が必要な際に備えて計画書への記載及び同意書などの作成、適時保護者の方と連携を図って行くよう努めます。
	④③ 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	○					
	④④ 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					○	十分とは言えないので職員間の報告相談の連携を深め事例に取り込んでいきサービスの向上に努めます。