

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表（みなみかぜ）

	チェック項目	はい	どちらとも		改善目標、工夫している点など
				いいえ	
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"/>			専用スペースが不足しているのでは。共有スペースを活用している
	② 職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>			基準より多く配置している。（子ども1.8人に職員1人）
	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"/>			段差はなく車いすトイレの設置あり。施設の老朽化があり、雨漏り等の心配あり
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"/>		月1回のスタッフ会議と毎日の打ち合わせで課題等があれば検討している
	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	<input type="radio"/>			年1回アンケートを実施し保護者が希望している内容に添えるよう意識し対応している。
	⑥ この自己評価表の結果を、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"/>			社協ホームページで公表
	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"/>	外部評価未受診 今後検討
	⑧ 職員の資質向上を行うために、研修の機会を確保しているか	<input type="radio"/>			内部研修と外部研修に参加。
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"/>			セルフプランがほとんどなので子供と親のニーズや課題を分析したうえで計画を立てている
	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	<input type="radio"/>			事業所で作成した個票を使用している
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	<input type="radio"/>			長期休暇はスタッフと相談しながらプログラムを作成している
	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	<input type="radio"/>			季節に合った行事を取り入れたり、外部資源を利用しながら計画している。
	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			<input type="radio"/>	長期は事前にプログラムを作成し比較的行っているが平日はまだまだ…。
	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て放課後等デイサービス計画を作成しているか	<input type="radio"/>			集団活動と個別の活動を組み合わせ支援計画に沿って実施している。
	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	<input type="radio"/>			スタッフミーティングを活動前に必ず行っている
	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、気づいた点等を共有しているか	<input type="radio"/>			短時間ではあるが支援終了後スタッフ間で行っている。ケース会議が必要な場合はその都度時間を取って行うようにしている。
	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	<input type="radio"/>			毎日の記録を支援終了後に必ず取っている。課題等についてはミーティングで検証
	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	<input type="radio"/>			計画内容については定期的に保護者から聞き取りしている
携関係機関や保護者	⑲ ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っているか	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>			児発管や現場のチーフが会議に出席をしている
	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	<input type="radio"/>			送迎時に先生と子供の情報交換共有を行っている。急な変更等はメール等で連絡が入る

との連携 関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	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	○			看護師対応している。臨床研修を行い、手技について主治医より意見書をいただいている。
	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		○		計画相談事業所を利用している場合はできているがすべてではないので今後も連携を深めていきたい
	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等しているか	○			計画相談事業所の相談員と情報共有している
	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	○			連絡会等利用して連携している
	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	○			長期活動の時は一緒に参加できる交流会へ参加している。
	②⑦	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			児発管や常勤職員が協議会へ参加し内容をスタッフへ共有
	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	○			迎えの際に子どもの表れで気づいたことを伝えている。
	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	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	○			契約時に説明を行っている
	③⑪	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	○			送迎時や電話にての相談には直接に対応している。
	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	○			長期休暇考える会南部親の会の活動(学習会・視察・茶話会等)を支援
	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	○			児発管から管理者へ連絡が入り迅速に対応している
	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対して発信しているか	○			年5回の通信発行や情報の掲示、社協ホームページにも掲載している
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○			年1回法令順守研修を受け注意喚起を促す
	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ため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		○		社協ふれあい広場で事業所の紹介交流、福祉教育の場
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、感染症対策マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	○			月に1回防災訓練(火災・地震・津波・防犯)を行う
	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	○			毎月実施
	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	○			研修に参加
	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	○			身体拘束が必要な対象児には計画に乗せ保護者に説明を行っている
	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	○			事前に保護者から聞き取った情報については対応している
	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	○			記録に残し情報を共有し予防に努めている