

事業者向け

放課後等デイサービス自己評価表

オールケア大日

| | | 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"/> | | | 利用児の状況に応じ、安全に配慮した環境整備に努めています。 |
| | 2 | 職員の配置数は適切であるか | <input type="radio"/> | | | 職員配置は満たしていますが、より充実した支援に努めます。 |
| | 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"/> | | | |
| 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"/> | | PDCAサイクル等は、施設の合同会議等で多くの職員が参画できるように努めています。 |
| | 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"/> | | | アンケート、モニタリング等を活用し、業務改善につなげてまいります。 |
| | 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 | <input type="radio"/> | | | 平成30年1月付にてホームページ公開しています。 |
| | 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"/> | | 第三者による外部評価は行っていませんが、法人内の部局で内部監査を実施し、業務改善に努めています。 |
| | 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"/> | | | 職員の資質の向上を行うため、法人内部に人材センターを設置し、各種の職員研修を実施しています。 |
| 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"/> | | | アセスメント等に十分な時間をとりながら個別支援計画を作成しています。 |
| | 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"/> | | 担当者が個別計画を作成し、全スタッフが伝達するようにしています。 |
| | 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"/> | | | ミーティング時に立案内容を煮詰め、活動プログラムを作成しています。 |
| | 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"/> | | | ミーティング時、年間予定表等を活用し、月間、季節ごとの行事、イベント等を工夫しています。 |
| | 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"/> | | | 休日や長期休暇は、季節に応じたイベントや外出活動等、日ごろできない活動を実施しています。 |
| | 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 | | <input type="radio"/> | | 個々の児童の特性を把握した支援を行い、職員間においても共有するようにしています。 |
| | 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"/> | | | 朝礼時、予定表に基づき、スタッフの分担や留意点を確認しています。 |
| | 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 | <input type="radio"/> | | | 終礼時、その日気づいた点を終礼記録に記入し、職員間で共有しています。 |
| | 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 | | <input type="radio"/> | | ヒヤリハットなどを活用しながら、日々の変化に留意し、事故防止に努めています。 |

| | | | | | | |
|--------------|----|--|---|---|--|--|
| | 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 | ○ | | | 定期的にモニタリングを行い、担当者会議等で見直しを行っています。 |
| | 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 | | ○ | | 放課後等デイサービスガイドラインを職員間で周知しています。 |
| 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 | ○ | | | 児童発達支援管理責任者が必要に応じて、相談支援事業所の協議や担当者会議に参画しています。 |
| | 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 | ○ | | | 学校の年間計画・行事予定等を把握しながら、保護者等との連携を密にし、連絡・調整に努めています。 |
| | 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 | ○ | | | 主治医の指示書をいただいております。また、保護者に指定病院の連絡先を記入していただいております。 |
| | 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 | ○ | | | 園からの就学時、特に児童をより理解をするため、園を訪問して活動状況や食事方法などを見せていただいております。 |
| | 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 | ○ | | | 施設内にあります生活介護とも情報の共有を図っています。また、利用者の状況に応じて、他事業所等とも情報の共有化を図っています。 |
| | 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 | | ○ | | 児童発達支援センター等の専門機関は、必要に応じて、助言や研修を受けています。 |
| | 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 | | ○ | | 地域のお祭りなどの機会を活用し、積極的に地域住民等との交流に参加をさせていただいております。 |
| | 27 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか | ○ | | | 地域協議会には積極的に参画してまいります。 |
| | 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 | ○ | | | 送迎時は、保護者の方と直接話し、日ごろの学校での様子や希望を聞くように努めています。 |
| | 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 | | ○ | | モニタリング時、必要に応じた支援をしていますが、今後、職員研修の充実を図ってまいります。 |
| 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 | ○ | | | 契約時、契約書、重要事項説明書等により、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 | | ○ | | 個別支援計画をお渡しする際、面談させていただき、必要な助言等を実施しています。 |
| | 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 | ○ | | | 6月、12月に保護者会を開催し、保護者様とスタッフの交流会や情報提供を行っています。 |

| | | | | | | |
|---------|----|---|---|---|--|--|
| | 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 | ○ | | | 児童や保護者からの苦情については、直接訪問を原則に、速やかな対応に心掛けています。 |
| | 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 | ○ | | | 当社のホームページなどを活用し事業所内容等を発信しております。また、随時、法人全体の広報で事業所の活動状況を発信してまいります。 |
| | 35 | 個人情報に十分注意しているか | ○ | | | 個人情報の管理については、定期的に職員に対して注意喚起をしています。 |
| | 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 | ○ | | | 常に保護者と緊密に連絡をとるようにしています。 |
| | 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 | | ○ | | 地域に開かれた事業所とするため、行事等の開催時には近隣住宅、マンション、学校等に案内状を送付しています。 |
| 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 | | ○ | | 緊急対応マニュアルファイルや感染対策マニュアル等を整備しています。職員はもとより、今後は保護者にも周知徹底をしていきます。 |
| | 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回の非常災害訓練及び月1回必要な訓練を行っています。 |
| | 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 | ○ | | | 虐待を防止するため、常にミーティングを実施しています。 |
| | 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 | ○ | | | やむを得ず身体拘束する場合には、保護者等に事前の十分説明し、了解を得たのち、個別支援計画に記載してまいります。 |
| | 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 | ○ | | | 契約時等、保護者等から聞き取りで食物アレルギー等の有無を確認しています。 |
| | 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 | ○ | | | ヒヤリハット事例をミーティングなどで活用し、職員間で共有し、事故防止に努めています。 |