

事業所職員向け

放課後等デイサービス自己評価表

		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、課題や改善すべき点など
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	4	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な職員の配置はされていますが非常勤の割合が高い為、今後は常勤職員の採用を進めていく予定です。 ・階段に手すりが無い為、注意が必要です。建物オーナーと協議して手すりの設置を検討していきます。
	2	職員の配置数は適切であるか	0	2	2	
	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	0	4	0	
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	3	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・職員全体で研修や打ち合わせができる時間を月に一度必ず確保するようにしています。また、ITツールを用い知識と情報の共有を行っています。 ・アンケートの結果は公表し、アンケートでいただいたご意見をもとに、保護者様の意向を把握し、可能な限り対応しております。 ・第三者による「外部評価」は行っておりません。 ・月1回以上の研修をし、職員の資質の向上に努めています。また、東京都が開催する研修にも可能な限り参加し、参加者は所内で伝達研修を行っています。
	5	保護者等向け評価表により、保護者等に対して事業所の評価を実施するとともに、保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	4	0	0	
	6	事業所向け自己評価表及び保護者向け評価表の結果を踏まえ、事業所として自己評価を行うとともに、その結果による支援の質の評価及び改善の内容を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	4	0	0	
	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	—	—	—	
	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	3	1	0	
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、児童発達支援計画を作成しているか	4	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・集団プログラムの立案はメインの指導員が行っています。実施前に内容を確認し、目的や狙いを共有します。 ・個別療育は担当指導員がそれぞれの専門的視点でプログラムを立案します。プログラムのアイデアや工夫、問題点などあればその都度スタッフどうして指導助言し合い改善に努めています。 ・児童発達支援枠で通う未就学児(保育園児)もいるため、一律小学校の長期休暇の時間に合わずこはせず年間を通じ同じ時間曜日でご利用をお願いしています。 ・療育前には児童発達支援管理責任者がその日のプログラムが記載された療育記録をチェックし、適切なプログラムが準備されているか確認するようにしています。 ・療育終了後は、必ず支援の記録を残すようにしています。また、記録は全スタッフがいつでも閲覧でき、経緯を把握と、継続した支援ができるようになっています。 ・ガイドラインの総則の基本活動を組み合わせながら、多角的な支援が出来るように努めています。しかしながら、地域との交流や、一般児との関わり等はできていません。
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	2	2	0	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	2	1	1	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	4	0	0	
	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	1	1	2	
	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	4	0	0	
	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	2	2	0	
	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	3	1	0	
	17	日々の支援に関して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	4	0	0	
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	4	0	0		
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	2	2	0		

関係者や保護者との連携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	3	1	0	・サービス担当者会議及びモニタリング等では児発管だけでなく、そのお子様の状況を良く把握しているスタッフも参加するようにしています。
	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	2	2	0	・各学校の行事の予定や、感染症による学級閉鎖等の情報は直接保護者より、メールや電話でお知らせいただいています。
	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	—	—	—	・医療ケアが必要なお子様の受け入れはしていません。 ・就学前の情報は、基本は保護者からいただきますが、保護者様の希望がある時には、電話などで園や他事業の連携もしていきます。
	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	2	2	0	・就学前よりご利用のお子様は、担当スタッフより情報を引き継ぎます。
	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	2	2	0	・児童発達支援センターや発達障害者支援センター等とは、必要に応じて連携してします。
	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	3	1	0	・障害のない子どもたちとの活動の機会の提供は現在行えていません。
	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	0	1	3	・文京区の障害児支援ネットワーク会議につき回参加し、情報共有をしています。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	3	1	0	・療育後には、毎回、フィードバックの時間を取り、保護者様にその日の活動についてお伝えし、お子様の様子、課題の共有理解ができるようにしています。
	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	1	2	1	・ペアレントトレーニングとしては行っておりませんが、フィードバック時に必要に応じて対応の仕方についてお伝えしています。
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	4	0	0	・契約時に、必用書類を用いて書面に沿って説明し、保護者の方に疑問等が残らないように丁寧にお話いたします。
	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	4	0	0	・保護者様のご相談、ご希望、苦情などはその都度対応し、迅速な対応に努めております。また、所内には各区の福祉事業における苦情受付の連絡先を掲示し、直接でなくても意見や苦情を伝えられるようにしています。
	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	4	0	0	・年に一度ですが、主に就学に関する情報交換として、父母間の交流として集いを開催しています。
	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	4	0	0	・年に一度ですが、主に就学に関する情報交換として、父母間の交流として集いを開催しています。
	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	0	3	1	・定期的な会報等の発行はしていません。必要に応じて所内の掲示板へ掲示、重要なお知らせに関しては書面を郵送でお送りしています。
	35	個人情報に十分注意しているか	3	1	0	・主に個人情報を扱う事務所は外部から覗けない個室となっています。個人情報は鍵付きキャビネットで保管しています。
	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	3	1	0	・地域に開かれたイベントの実施できていません。
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	0	0	4		

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	3	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・各マニュアルは保護者がすぐ見られるところに掲示しています。 ・消防設備点検、避難経路の掲示、避難場所の掲示等は行っていますが、実働を伴う避難訓練はできておりません。今後開催できるよう準備をしていきます。
	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	0	3	1	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止委員会を組織し、年に1回、虐待防止のチェックリストの実施し、虐待防止権利擁護研修を開催予定です。
	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	4	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・契約時にアレルギーについての確認を行っています。医師の指示書が必要となるお子様につきましては情報、対応を職員間の共有を徹底しています。
	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか	3	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハットがあった場合には、必ず内容を確認し、その時の対応が適切であったかを検証し、今後の対応について話し合い、職員間で共有しています。非常勤職員への共有が十分でない時がありますので、以後共有の徹底を行います。
	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	3	1	0	
	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	3	1	0	