

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
放課後等デイサービスかけはし		年 月 日				
		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	5	1		・一人がパニックになったときに、他の子が気にせず落ち着いた場所が必要 ・空調がある個室があればなおよい
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	3	3		・基準には達しているが、その時の状況によって不足を感じることもある
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。	5	1		
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	5		施設使用後は清掃を行っている。	
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。	6		必要な際は個別の部屋を活用している	・パニックで自傷・他害があり緊急性が高い時に他児の安全の確保のため個室を使うことがある。パニックが収まるまで使うことがあるのでいつでも使えるわけではない
業務改善	6	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。	6		日々の業務後に正社員で行っている。	・正社員のみで情報共有が終わっていることがあるので、後日非正規職員にも確実に伝える必要がある
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	6		毎年アンケートを行っている。	
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	6		ミーティング時に共有で来ている	・職員と一対一での意見把握の機会は少ない
	9	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。		6		・評価は受けていない
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。	5		毎年研修を行っている	・感染症対策は専門的な知識を持っていない職員が担当しているので専門的な講師を呼んだり、研修がマンネリ化するのを防ぎたい
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	5			
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こ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。	5		半年に1回モニタリングを実施し、本人の意見も反映している	
	13	放課後等デイサービス計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	6		モニタリングでの情報共有をした後、職員で意見を出し合い検討している	
	14	放課後等デイサービス計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	6		共有している	
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。	4	1		
	16	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	6			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5			

援 の 提 供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	5		工夫している 新しい内容を取り入れている	
	19	こ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、支援が行われているか。	5		発達に合わせて対応できるようになってきている しんどさや発達に応じている	
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。	6		毎日ミーティングを行っている 前日の様子や困り感があるときは必ず伝達がある	
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、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	2	支援終了後、正社員のみで行い後日非常勤職員に伝達している	・終了後は正社員のみであることが多い
	22	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。	5			・記録を取るのを忘れがちなので、声掛けをしあっている
	23	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、適切な見直しを行っているか。	6			
	24	放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせる支援を行っているか。	5			
関 係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	25	こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	5			
	26	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	6			
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。	5		必要に応じては診察に同行することもある	
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こ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。	6		学校からおたよりやメールアプリを使い連携を取っている	
	29	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。	3	2		
	30	学校を卒業し、放課後等デイサービス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。	5			
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパーバイズや助言や研修を受ける機会を設けているか。	3	2		
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会があるか。	3	2	・市内の他事業所との交流する機会を設けている	・放課後児童クラブや児童館との交流はない
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	5		・参加している	
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こ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。	6		・送迎時にしている	
	35	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム（ペアレント・トレーニング等）や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。	1	4	・送迎時保護者からの困りごとや相談事に対し声掛け・助言を行っている ・また、市から頂く研修のチラシを保護者に配布したこともある	・職員がペアレント・トレーニングについての知識が少ないため勉強会をする必要がある
	36	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	5		・契約時に説明を行っている	
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	5		・保護者に説明をしっかりとっている	
	38	「放課後等デイサービス計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか。	5			

保護者への説明等	39	家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。	5		・対面でしている	
	40	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機械を設ける等の支援をしているか。	1	4	・年に一度作品展を行い、その時に保護者同士の交流ができています	・保護者全員が参加できているわけではないので年2回の開催を考えたり、別のイベントで様子を見てもらえる機会を増やす
	41	こ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、こ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。	5		・保護者から苦情があった場合真摯に話を聞き、受け止める。その後職員で情報共有を行い改善に向けて対応を考えている	・苦情解決に時間を要することもあるので迅速な対応が取れていない。そのため、進捗状況も苦情者に報告する必要がある。
	42	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。	6		・毎月おたよりやSNSで情報発信している	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	5			
	44	障害のあるこ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。	5		・絵カードの利用や情報量の調節、伝わりやすい内容に言い換えながら行っている。 ・長期休暇には持ち物や行く場所が分かるようにプリントを作成し配布している。 ・土曜日のレクリエーションでは前々日や前日に持ち物や行く場所をLINEで連絡を行っている。	・事業所の連絡ノートに保護者から利用児童の様子を記入してあるが全員が目を通せていない。担当者か、ノートチェック者のみ
	45	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。	2	3		
非常時等の対応	46	事故防止マニュアル、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等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。	6			
	47	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、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。	6			
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	6		・服薬の必要な児童のリスパダールやカロナールを事務所で管理している。	
	49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	6		・アセスメント時にアレルギーの有無を確認している	・指示書がない場合はコピーをもらうようにする
	50	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	6			・定期的に危険箇所がないか複数人での確認を実施する
	51	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。	5			
	52	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。	6		・ヒヤリハットがあったときには、全職員にどのような状況で起こったか共有をしている	・共有していても同じような事が起こるので、各自がその場でどのような対策をするのか話し対応策の統一をする必要がある。
	53	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。	6		・研修を実施	
	54	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、こ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。	5		・契約時やモニタリング時に保護者に丁寧な説明を行っている	