

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表

特定非営利活動法人 城下 子どもシティー「城下」

		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	3	3		<ul style="list-style-type: none"> ・見通しは良い。屋外での活動を取り入れながら心地よい環境づくりに努めている ・もう一部屋あると活動しやすい。 ・必要に応じて部屋を仕切るなどして活動している。
	②	職員配置数は適切であるか	6			<ul style="list-style-type: none"> ・利用人数に応じて職員を配置している。
	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	6			<ul style="list-style-type: none"> ・バリアフリーで対応している。 ・手すりもあり、段差もなくバリアフリー化されている。 施設内、トイレも含めバリアフリーに配慮されている。
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	6			<ul style="list-style-type: none"> ・1回/月のスタッフ会議を実施し、業務改善等も含めた協議を行っている。 ・支援や業務内のミーティングがある。
	⑤	保護者等向け利用者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の意向等を把握し、業務改善につなげているか	6			<ul style="list-style-type: none"> ・保護者の意向は全スタッフで共有を行ってできる限り改善に努めている。
	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	6			HPで公開されている
	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	1	5		
	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	5	1		<ul style="list-style-type: none"> ・外部研修に積極的に参加したい。
	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	6			<ul style="list-style-type: none"> ・個々の課題に応じた計画を作成している。 ・ニーズや課題に対し、計画し作成している。 ・本人、保護者からの聞き取りを行い、アセスメントを作成している。面談にてニーズも把握し、スタッフ間で協議を行い、多面的、客観的に分析し計画を作成している。
	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	6			<ul style="list-style-type: none"> ・アセスメントを作成し、使用している。 ・5領域に繋がるアセスメントツールを使用している。家庭での状況も把握しやすい。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	6			<ul style="list-style-type: none"> ・スタッフ間で意見を出し合い計画している。 ・全職員で話し合いを行っている
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	6			<ul style="list-style-type: none"> ・新しい活動を考え提供している。 ・スタッフ間で意見を出し合い計画している。 <ul style="list-style-type: none"> ・時節、強度の催しを取入れ活動プログラムを工夫している。

適切な支援の提供	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	6			<ul style="list-style-type: none"> ・活動内容を変え支援している。 ・平日、1日利用時に行える支援を明確にし、支援を行っている。 	
	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	6			<ul style="list-style-type: none"> ・主に集団活動が多くはなっているが、個々に合わせて個別活動も取入れ計画を作成している。 	
	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	6			<ul style="list-style-type: none"> ・注意事項は申し送りで支援前に確認している。 ・注意事項を共有し支援を行っている。 ・開始前は必ずミーティングを行い、共有・確認しその日の支援に向き合っている。 	
	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、気付いた点等を共有しているか	6			<ul style="list-style-type: none"> ・気付きや注意すべき事を共有している。 ・気になった事など職員間で共有している。 ・終了時に話合う時間を設け、情報共有、振り返りを行っている。スタッフ間で報連相を意識している。 	
	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	6			<ul style="list-style-type: none"> ・支援終了後に記録をしている。 ・日々支援の記録を行い、1つの支援に偏っていないか、改善があるか把握を行っている。 	
	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	6			<ul style="list-style-type: none"> ・6カ月に1度見直しを行っている。 	
関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	⑲	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	6			<ul style="list-style-type: none"> ・現場主任が参加し、計画の相談に加わっている。 	
	⑳	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	5	1		<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時に情報交換、共有を行っている。 ・送迎時を利用し、顔合わせを行い密に連携が取れるよう努めている。必要時には学校に連絡を行い対応に努めている。 	
	㉑	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			6		<ul style="list-style-type: none"> ・現在の状況では、医療ケア時の受け入れは難しい所がある。
	㉒	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	4		2		<ul style="list-style-type: none"> ・相談員より情報を得ている。 ・直接情報提供を行ってはいない。相談事業所、保護者より情報を得ている。
	㉓	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	5		1		<ul style="list-style-type: none"> ・今まで行ったことはないが必要があれば対応します。
	㉔	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	2		4		
	㉕	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	6				<ul style="list-style-type: none"> ・地域の子供達との活動を取り入れている。 ・健常児と一緒に関わる活動を行った。 ・外出先で交流する機会は多い。イベントを通して一緒に活動する機会を設けている。
	㉖	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	2		4		
	㉗	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	6			<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時などコミュニケーションを取りながら、日頃の様子を共有している。 ・送迎時や連絡帳で情報共有を行っている。 ・送迎時や連絡帳を通し、保護者さんと伝え合い日々の情報共有に努めている。 	

	⑳	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	3	3		・保護者向けの研修は行っていないが、送迎時面談を通して助言を行っている。
保護者等への説明責任等	㉑	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	6			
	㉒	保護者や家族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	6			・真摯に向き合い助言を行い、現場での支援につなげている。 ・職員で情報共有し助言・支援を行っている。 ・相談時にはすぐに対応し解決へ向け支援をしている。
	㉓	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	5	1		・親子レクリエーションを2回/年開催し、保護者間の交流を図っている。 ・親子レクを定期的に行い、保護者同士の交流できる場を設けている。 ・親子レク等を行い、保護者間の交流を支援している。
	㉔	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、保護者等に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	6			・職員間で共有し適切に対応している。 ・苦情があった場合は、すぐに全職員に共有、聞き取りを行い、対応に努めている。その苦情が再度無いよう改善に努めている。
	㉕	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	6			・月に1度「城下」通信を発行し情報を発信している。 ・SNSや通信を通して活動内容を発信している。
	㉖	個人情報に十分注意しているか	6			・全職員取り扱いに十分注意している。
	㉗	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	6			・利用者、保護者の気持ちに寄り添い個々に合わせて対応している。
	㉘	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	6			・地域の人たちが参加できるイベント(城下逃走中)を開催することができた。
非常時等の対応	㉙	緊急時対応マニュアルや防犯マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	6			・HPにて周知している。
	㉚	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			・2回/年の頻度で避難訓練を実施している。
	㉛	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	5	1		
	㉜	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	4	2		・現在身体拘束が必要な利用者の在席はない。
	㉝	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	5	1		・職員間で周知し注意している。 ・保護者に聞き取りを行い、全職員に共有を行っている。また、提供する食物の連絡を必ず行い、保護者の要望を取り入れている。
	㉞	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	6			・危険な事例があった場合は、必ず作成し、事故等につながる要因を特定し対策を行っている。 ・必要に応じて作成し、共有している。