

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	○			施設基準に沿ったスペースを確保できている。又、感染症対策を講じ、密接な距離感にならないよう、席の配置やパーティションを活用し配慮している
	2	職員の配置数は適切であるか	○			共生型放課後等デイサービスの為、高齢者、障がい者・児にも対応できるよう、必要数以上の職員を確保している。
	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	○			共生型であり介護保険の事業所でもある為、スロープ、手すり等を設置している。
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	○			毎年、経営理念・目標を達成させるために実行計画を策定し、毎月、部署会議にて計画の評価を行っている。
	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	○			放課後等デイサービス自己評価表を基に、保護者の意見を集計し業務改善につなげている。また、日々の活動記録を連絡帳として活用しているため、提供した支援に関して詳細な情報を提供している。
	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	○			ホームページに記載している。
	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			○	現段階では第三者による外部評価を実施していない。今後の外部評価を実施出来るよう検討する。
	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	○			令和4年度より、委員会を結成し、虐待・権利擁護・感染・防災等の勉強会を実施
適切 な 支 援 の	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	○			サービス開始前に、サービス等利用計画に沿って、本人、家族等に情報収集を行い、その情報を基に計画を作成している。
	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		○		事業所で作成したアセスメントを使用している。介護保険のL I F Eに合わせて書式を作成している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			介護、機能訓練、看護等、他職種でプログラム（個別計画）を立案している。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			プログラム（個別計画）の実施、評価、必要であればその都度、プログラム（個別計画）の継続、変更等を行っている。
	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	○			休日、長期休暇等の利用の際は、平日のプログラムに個別の課題に応じた内容を追加している。
	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	○			設問12と同様

提供	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	○		業務開始時に当日の出勤者でミーティングを実施している。その中で、当日の利用者の状態把握、注意点、計画の変更を引き継いでいる。
	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	○		担当職員が業務終了時に管理者へ受け持ち利用者の計画の実施状況を報告している。報告した内容は活動アプリに入力し、共有している。
	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	○		活動記録には、支援計画を実施した際の、利用者の反応、実施できなければその理由を客観的に事実のみを記載するようにしている。
	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	○		基本は短期目標の達成時期に応じてモニタリングしているが、新たな問題・課題が発生した際はその都度、過程を展開し新たに計画に追加している。
	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	○		対象児が医療的ケアを必要とする児童が多いため、支援の内容が医療的ケアやADL等の介助が多い。
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	○		児童発達管理責任者が必ず参加する。
	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	○		
	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	○		受診時の情報提供は家族・相談員からその都度徴収している。医療的ケアについては受診時に行き・又は電話連絡にて指示書等で確認している。
	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	○		現在まで、保育園、幼稚園からの利用のケースはない。共生型の為、未就学の時から利用している方がそのまま放デイに移行するケースしかない。
	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する等しているか	○		卒業前に職場実習の時期に事業所間で会議を開催したり、終了時の支援会議にて情報提供をしている。
	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	○		
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか	○		認可外保育の利用時と一緒に過ごす時間がある。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○		圏域の医療的ケア会議や同市の医療的ケア会議には毎回参加している
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	○		新たな問題・課題に関しては、送迎時や電話連絡にて確認をしている。	

	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	○		報酬改定等の変更時は、文書にて説明し同意を得ている。
	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	○		送迎時、連絡帳にて相談に応じることが多い。
	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		○	以前は、保護者の見学（様子伺い）等は積極的に受け入れていたが、最近は感染症対策の為、保護者の見学等は原則お断りしている。令和5年5月以降に再開予定。
	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	○		苦情等はサービス改善報告書を提出し部署会議内で職員に周知している。
	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	○		3か月に一回、日々の様子や行事風景、連絡事項を記載した広報誌「らしく」を作成している。
	35	個人情報に十分注意しているか	○		契約時に個人情報の使用について、説明、同意を得ている。
	36	障がい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	○		連絡帳を活用している。
	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		○	コロナウイルス感染症対策の為、外部との交流は図れていない。
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	○		感染症対策に関しては、担当職員を決め、感染対策係としてマニュアルの作成、対策の評価等を毎月実施している。
	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回実施している。
	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	○		共生型の為、障がい者・児の権利擁護、虐待防止のみではなく、高齢者を含め幅広い分野で研修を行っている。
	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	○		対象者がいないため実施はない。
	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	○		対象者がいないため実施はない。
	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	○		毎月、部署会議にてサービス改善報告書（ヒヤリハット・事故・お褒めの言葉）の確認し、対策を講じている。