

放課後等デイサービス「ひだまり」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	改養目標、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	○			定員に見合うスペースをとり、利用者様にわかりやすい構造化に取り組んでいます。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			職員に対し様々な研修や事業所内の勉強会等によりスキルアップをはかり、引き続き適切な職員体制を確保していきます。
	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	○			施設内のエレベーター、トイレ、ホール等に障がい種別を問わない受入れが可能な設備となっています。
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	○			
	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	○			
	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	○			
	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		○		第三者評価は受けていませんが、実習生やボランティアさんを多く受け入れ、終了時には必ず意見を戴き支援や環境改善に反映させています。
	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	○			多岐に渡り法人研修、事業所内研修を定期的実施しています。様々な外部研修にも積極的に参加しています。
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	○			保護者との面談や日々のやり取りの中で、利用者様の状況把握に努め放課後等デイサービス計画に反映させています。
	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	○			
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			年間活動や月間活動をチーム内で話し合い、立案し実行しています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			利用者様個々のニーズ・特性に沿いながら活動プログラムの立案、実行を行っています。
	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	○			長期休暇時はボランティアさんを多く受け入れ、プール遊びやお祭りごっこ等、普段できない活動を取り入れたり、季節に応じた活動(正月、ひな祭り、ハロウィン、クリスマス等)を多く取り入れています。
	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	○			それぞれの活動に目的を持ち、それぞれの発達段階に合わせた目標で活動を行っています。
	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	○			活動前、後にはスタッフは事前報告、当日の利用者様の振り返りをし、利用者様の支援内容を確認しています。
	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	○			同上
	⑰	日々の支援に関して正しく記録をとること徹底し、支援の検証・改善につなげているか	○			全ての利用者様に対し、支援計画に沿った記録用紙を作成し、利用時の記録を行っています。

	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	○			相談支援員との連絡を通じ、利用者様の支援内容の共通認識をはかり、方向性を確認しています。
	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	○			
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	○			基本的に事業所を代表し、放課後等デイサービスの管理者が出席しています。
	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	○			支援学校等、送迎時には必ず担任教諭と言葉を交わし、利用者様の当日の状況を確認し、しっかりと引き継ぎします。
	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	○			てんかん発作等、医師の助言や緊急時等対応依頼書を作成し、スタッフ間で共通認識し対応しています。
	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	○			未就学クラスとの連携や情報共有をはかり、引き継ぎを行い、継続した支援を行うように努めています。
	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	○			
	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、障害のない子どもと活動する機会があるか	○			地域のボランティアさんを広く受け入れ、イベント等を行い交流する機会を作っています。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			
	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	○			毎日のご家族のお迎え時に利用者様の当日のご様子や状況をできるだけ細かく的確にお伝えするように努めています。また、必要に応じて連絡帳での活動報告を行っています。
	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	○			2018年度より実施しています。
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	○			契約時や保護者会等に随時、ご説明やご案内に努めています。
	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	○			相談支援員との定期的な情報交換を行い、利用者様の共通認識をはかり、共通な対応ができるように努めています
	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	○			定期的な保護者会の案内、会を実施し利用者様同士が顔を合わせ意見交換ができる機会を設けています。

	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	○		ご意見箱の設置(エントランス)、苦情受付窓口(管理者)の案内文を入り口部分に掲載し、貼り付けて案内しています。
	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	○		毎月の活動内容を「ひだまり通信」として配布しています。活動内容等を写真や文章で利用者様全員に配布しています。
	③⑤	個人情報に十分注意しているか	○		関係機関の情報共有、写真掲載等に関する同意書を交わし、同意を得ている場合でもその都度、利用者様に確認と許可を求めています。
	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	○		個人面談や連絡帳の有効活用をはかり、利用者様との意思の疎通に努めています。
	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	○		事業所内で毎年恒例の「笑福祭」を実施し、利用者様や地域住民の方々を招き事業運営を開示しています。
非常時の対応	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	○		緊急時災害、感染症、各種マニュアルを作成し、定期的な訓練や勉強会等を実施しています。
	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	○		事業所としての避難訓練を利用者様を中心に、毎年行っています。
	④⑩	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	○		県や市が行う定期的な研修会に参加したり社内研修を行い、スキルアップに努めています。
	④⑪	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	○		
	④⑫	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	○		てんかん等と同様に緊急時等対応依頼書を作成し、スタッフ間で共通認識し、対応に努めています。
	④⑬	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	○		改善内容、経過報告を含む様式に沿った事故、ヒヤリハット報告書を作成し責任者会議、職員会議等で意見交換を行い、再発防止に努めています。

