

R4年度 放課後等デイサービス自己評価表(事業者向け)

児童発達支援・放課後等デイサービス lulu (ルル) ちいさいおうち

		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	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		○		一つの部屋に、人数が偏ることがある
	②	職員の配置数は適切であるか	○			基本的には担当制
	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			○	バリアフリー化は難しい
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		○		主に社員が担当
	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	○			毎年実施している
	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	○			ホームページにて公開
	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			○	現在は利用者と事業所内の評価のみを実施
適切な 支援の 提供	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	○			社内研修を実施した
	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	○			児発管が担当
	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		○		社員が担当
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか				活動を深める工夫をしている
	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	○			長期休みは自習タイムを実施
	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	○			子どもの発達段階や状況に応じて対応
	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		○		出勤時間が異なるので、各自確認
	⑯	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、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		○		退勤時間が異なるので、共有ノートを使用
	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	○			連絡帳やノートを活用
関係機関 や保護者 との連携 関係や保護 者との連携	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し必要性を判断しているか	○			6か月に1回もしくは適宜対応
	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	○			ガイドラインに則って対応している
	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		○		必要に応じて可能な限り
	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	○			電話やメールにて、適宜対応
	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				受け入れなし
	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		○		保護者を通して
	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		○		計画相談を通して対応
	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		○		保護者経由で対応
	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			○	現在のところはなし
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか		○		可能な範囲で
保護者 への説明 責任等	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	○			
	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	○			保護者との面談やメールのやり取りを通して、具体的なアドバイスを行っている
	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	○			不明な点については補足説明
	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	○			メールや電話にて対応
	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			○	今のところ希望なし
	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	○			苦情対応窓口を契約書類に記載し、ご案内している
	㉞	定期的な会報等を発行し、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		○		ブログにて随時発信している
	㉟	個人情報に十分注意しているか	○			鍵付き書庫、個人スマホ禁止
	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	○			絵カードや筆談で対応
	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	○			実習生の受け入れあり
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		○		マニュアルを作成、保護者への周知については未実施
	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		○		適宜行っている
	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	○			事業所に実施
	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		○		緊急時の安全確保の為にのみ、身体拘束を許可する旨。通知している
	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		○		保護者を通じて
	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	○			ノートに記録し、ミーティングでも共有