

## 事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表

評価実施期間 平成 30 年 4 月 1 日～平成 31 年 3 月 31 日

マックスゼミナール東根

		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	○			活動内容に合わせて机やイスを移動しています。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			基準を満たしています。
	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	○			1 階 2 階のフロアとも段差などはなく多目的トイレを設備し、バリアフリーとなっている。階段があるため、対策を今後検討していきたいと考えています。
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	○			気づきや問題点について定期的に全体会議を行い改善しています。毎朝の朝礼でもその都度全員で情報共有しています。
	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 1 回アンケートを実施し、業務の改善に努めています。
	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	○			支援室内に掲示しています。
	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	○			療育について外部事業者より指導、評価をして頂いています。
	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	○			県からの通知や本社の指示で研修に参加し、内部研修として他職員へ伝達しています。
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	○			日頃の活動の中で見えてくる各子どもの課題、モニタリングの際の子どもと保護者の希望の双方を踏まえた上で、それぞれの計画を作成しています。
	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	○			行動分析のチェックリストを使用しています。細かく確認し職員で情報共有しています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			年間計画に基づき 1 か月ごとの療育プログラムを作成しています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			「ルール遊び」「製作活動」「粗大運動」等の大枠を決め、各項目の中で行う活動はできるだけ固定しないように配慮しています。（例：ルール遊び→トランプ、連想ゲーム、ウノ、すごろく等）
	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	○			平日は、歩行訓練・リズム体操・集会・学習を主療育として行っています。日替わりプログラム（音楽・製作など）を組み合わせて 1 か月の中で偏りがないように予定を作成しています。

					土曜日・長期休暇については、平日のプログラムに加えて課外活動やお楽しみ会などのイベントを企画しています。
	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	○		集団での療育を基本としています。その中で、児童の様子を観察し、保護者の希望も取り入れた上で行動分析チェックリスト及び相談支援事業所の長期短期計画を基に個別支援計画を作成しています。
	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	○		毎朝のミーティングでその日の利用児童・療育内容・送迎について確認しています。
	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	○		翌日の朝礼で振り返りを行い、職員全員で気づきや課題を共有しています。特に問題のあるケースは、毎月開いている全体会議で話し合い今後の支援につなげていくようにしています。
	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	○		「お客様ノート」にその日の支援内容・キャンセルの際の理由・特記事項・利用料金等を記録しています。全体の支援は、業務日誌として記録しています。問題点や気づいた事をまとめ、支援の振り返りや見直し、サービス担当者会議の際に活用しています。
	⑱	定期的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ヶ月に1回保護者と面談を行い、日頃の様子をお伝えし個別支援計画について希望をお聞きするなどしています。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	○		身辺自立・集団適応・学習支援を三本柱として支援を行っています。日常生活動作やルールなどを学べるように SST やルール遊び・ミーティングなどを取り入れた活動計画を作成している。
関係機関や保護者との連携関係	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	○		事前に職員間で話し合いその児童の様子をまとめています。会議には児童発達支援管理責任者が出席しますが必要に応じて支援員が同席します。
	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	○		送迎時に児童の様子をお聞きするとともに、1か月分の予定表を頂き急下校時間の変更についても情報を頂いていますが、基本的には保護者を通しての連絡となっています。学校公開などに参加して学校と情報共有しています。
	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	○		重度の医療的ケアを行っていません。てんかん・アレルギーなどについては保護者からお伺いした対処法や投薬指示書を職員間で情報共有しています。また、緊急時に備え協力医と提携を行っています。
	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	○		放課後等デイサービス（併用時）、学校、相談支援事業所と限り情報共有し、同じ方向性で支援が出来るように努めています。

や 保 護 者 と の 連 携	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	○		サービス担当者会議への出席や相談支援事業所を通して情報を提供しています。
	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	○		研修の案内などを頂いた際は出来るだけ参加するようにしています。
	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	○		交流の場をもうけて行きます。
	②7	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか	○		相談支援部会へは併設している相談支援事業所の職員が参加しています。児童部会は、来年度より開催されるため参加予定です。
	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	○		送迎時や連絡帳で出来る限り細かく丁寧にその日の様子をお伝えするように心がけています。
	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	○		面談時等に家族に対しての助言をしている。
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	○		見学の時にお渡しして説明しています。変更があった場合には文書にてお知らせしお渡しする際に同意書を頂いています。
	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	○		保護者からお話や相談が合った際は、丁寧に話を聞き対応するようにしています。本社や相談支援事業所と連絡を密にして保護者の不安が軽減するように心がけています。
	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	○		療育参観や行事等で保護者同士が話をする場を設けています。個人情報保護に配慮しています。
	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	○		苦情があった際は本社の指示を受けながら早急かつ丁寧に対応するようにしています。
	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	○		随時「チャコC L U B」を発行し、日々の様子や療育プログラムをお知らせしています。
	③5	個人情報に十分注意しているか	○		契約時に「個人情報の提供に関する同意書」を頂いています。職員に対しては個人情報の流出が無いように、入社時に契約書を交わしています。
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	○		発語の難しいお子様については筆記などを活用しながら意思疎通を図るように配慮しています。予定表や作	

					業の手順などは、写真と文字を合わせて作成するなどの配慮を行っています。
	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	○		説明会を開催しています。
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	○		契約時にお渡しして説明しています。
	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	○		月に1回、設定を変えて避難訓練を行っています。年2回、消防署への通報訓練を行っています。
	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	○		県からの通知により研修を受講しています。内部研修として内容を行っています。
	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	○		保護者へは契約時に説明しています。必要とあれば、個別支援計画へ記載します。
	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	○		お弁当やおやつは保護者に準備して頂いています。弁当の注文もできますが、その際にはアレルギーの有無を再確認するとともにアレルギー対応の弁当ではない事を説明した上で注文を受けています。
	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	○		気づいた点をノートにまとめています。全体会議で情報を共有しています。