

## 放課後等デイサービス自己評価表（公表）

公表：令和2年3月31日

事業所名 放課後等デイサービス「めだか」

		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	○			個別運動支援、集団支援、相談等、各活動に合わせて必要な十分なスペースを確保できています。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			法令で必要とされる指定基準配置数に加え、指導員を3名以上配置しています。
	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	○			利用者様に合わせて支援道具等は豊富にそろえています。障がい者トイレ等バリアフリー化も行っています。
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	○			職員ミーティングを定期的(月1回)に行い、問題解決や業務改善に努めています。
	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			○	今現在、配布中で回収したい公表し、今後そのような機会を設けていきたいです。
	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	○			社協HPにて公開しています。
	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			○	今は第三者による外部評価が行えていませんが、今後機会があれば外部評価を受けて業務改善に繋げていきたいです。
	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		○		定期的ではないですが、研修を行い職員の資質向上が図れるようにしています。今後は、研修回数を増やしたいです。
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	○			計画期間ごとにアセスメントを取った上で個別支援計画を作成していきます。また、統一のアセスメントシートを使用しています。
	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	○			計画期間ごとにアセスメントを取った上で個別支援計画を作成しています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			定期及び始業前ミーティングで必要に応じ利用者様の事例を共有・議論するケース会議を行っています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			月行事担当チームを作り、利用者様の興味に合わせて、楽しくイベントや運動できるよう心掛けています。
	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	○			その日の利用者の状況に応じて支援の方法を設定していきます。また、長期休暇中に外出を多く計画、実施しています。
	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	○			アセスメントを元に長期目標と短期目標を設定した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	○			支援に入る前に、必ず始業前ミーティングを行いその日の支援計画を共有するようにしています。
	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	○			業務日誌に支援終了の内容を記載し、後日、始業前ミーティングにおいて支援計画を立てます。

	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	○		その日の支援の様子やおやつなどを必ず記録に残しています。また、特記事項や改善点に関しては別の書式で残すようにしています。
	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	○		6カ月に1度はモニタリングをし、支援計画の見直しを行っています。
	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	○		ガイドラインに沿った内容で運動支援を提供していきます。今後も職員間で定期的にミーティングを行い、ガイドラインに沿った計画がなされているか確認していきます。
関係機関や保護者との連携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		○	必要に応じて主には児童発達管理責任者、若しくは管理者が参加していきます。
	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	○		定期的に学校主催で開催される事業所連絡会出席し、学校との情報共有を行っています。また、必要に応じ、学校への連絡を取らせていただいております。
	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		○	今はまだその機会がありません。今後も契約時に主治医の有無を確認しています。
	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	○		主に保護者様からの聞き取りや書面での情報共有になりますが、相互理解に努めています。また、保護者様の理解を得ることができれば、情報共有を行っています。
	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	○		保護者の同意を得た上で円滑に情報提供や引継ぎを行います。
	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	○		相談支援事業所（サポートセンター）などに定期的にアドバイスをいただいております。
	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	○		近くの小学校（深良小）にて、一緒に遊ばせていただいております。
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか		○	定期的ではないですが、機会があれば参加させていただきたいです。
	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	○		放デイ利用後のお迎えの際に、色々なお話をさせていただきます。
	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		○	支援後に必ずフィードバックを行い、本日の支援のねらいや、自宅での接し方の方法について随時相談しています。
		⑳	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	○	
㉑		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		○	支援後のフィードバックで出た悩み等に関して対応していきます。必要であれば日を設けて相談を行います。

保護者への説明責任等	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		○	定期的な保護者会等の開催はありませんが、必要時には行っていきたいです。
	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	○		契約時に苦情に関する窓口を案内し、適切な対応ができるように努めています。
	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	○		月間行事等の予定は利用申込書と共にお渡しし、事前に周知しています。
	③⑤	個人情報に十分注意しているか	○		個人情報が記載された書類は鍵付き書庫に保管しています。また、廃棄書類はシュレッダーで処理をしています。
	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	○		利用者様・保護者様の状態に応じて視覚的情報などを活用して意思疎通・情報伝達等に努めています。
	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		○	今後検討していきます。
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		○	マニュアルを作成し、研修を定期的に行うようにしています。
	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	○		年1回の避難訓練を実施しています。
	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		○	今後、マニュアルを作成し、研修を定期的に行うようにしていきたい。
	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		○	通所の個別支援であるため該当事例はありませんが、虐待防止については職員の研修も行っていきたいです。
	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	○		食事提供は今後行う予定はありませんが、引き続きアレルギーの有無に関しては契約時に必ず確認していきます。
	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	○		ヒヤリハットが発生した場合には、特記事項報告書を作成し、職員間で共有しています。