

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表

令和元年：すまいる KIDS 定員 10 名 契約児童：27 名

		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・体制整備業務改善	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	○			宿題や就労等で部屋を分け、児童が集中して取り組みやすいように工夫してます。
	②	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	○			職員会議等で職員全員で PDCA サイクルについて話あっています。
	③	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			○	平成 31 年 4 月より開所したので、今回はじめての自己評価になります。HP で公開します。
	④	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	○			月 1 回職員全員参加の社内研修を行っています。
適切な支援の提供	⑤	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	○			
	⑥	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	○			
	⑦	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			<ul style="list-style-type: none"> ・プログラムを個人で選択制にしています。 ・職員会議等で話し合い、活動内容を考えいろいろな経験ができるように工夫しています。
	⑧	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	○			・休日や長期休暇は、イベントを入れ様々な経験を楽しく出来るように考えています。
	⑨	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	○			
	⑩	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	○			・毎日送迎前にミーティングを行い、当日の各自の動きと全体の動き等を確認しています。
	⑪	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	○			・送迎後、終礼を行い保護者からの声や 1 日の振り返りを行っています。
	⑫	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	○			・月 1 回利用児童の様子を振り返り月ごとのまとめを作成し検証しています。

	⑬	定期的にモニタリングを行い、放課後等サービス計画の見直しの必要性を判断しているか	○		
関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	⑭	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	○		
	⑮	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・情報共有が出来たので学校行事にも参加出来、送迎ミスありませんでした。 ・変則した下校時間などの情報は学校によってはメールでの月間予定表をいただくか、保護者の方に情報を共有していただいています。
	⑯	学校を卒業し、放課後等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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・卒業後の事業所等へ支援内容や情報等を保護者の許可をいただき、提供し、スムーズに障害者の福祉サービスに移行できるようにしています。
	⑰	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時に保護者と直接話すことが出来、様子をしっかりと伝える事が出来ています。又、話が長くなる時等は電話で保護者の方と話をしています。
	⑱	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・相談や悩みがあるときは、家庭訪問や事業所にきていただき、話を聞いています。その後も密に連絡を取るようにし、少しでも助言できるようにしています。
	⑲	個人情報に十分注意しているか	○		<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に写真掲載同意書等をいただき、個人情報には注意しています。
	⑳	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・予定やスケジュールなどをわかりやすいように絵を用いて説明をし情報伝達に工夫しています。
非常時等の対応	㉑	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・年 2 回 総合避難訓練を実施している。又、職員会議等でマニュアルの確認等を行っています。
	㉒	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・年 2 回 社内研修時に虐待防止ケアマネジャーによる虐待防止研修を行っています。
	㉓	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハットの書式を作成し誰がいつでもかけられるようにしているが、決まった職員しか記入しておらず、共有できていない職員が居たので、今後は会議等で共有していきます。

