

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表 ヴェルデ明日風Ⅱ

		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(※障がい者施設基準：1人当たり3㎡)	<input type="radio"/>			支援室79㎡(一人当たり7.9㎡)
	②	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>			基準：管理者1・児発管1・支援スタッフ2 当事業所は、管理者兼児発管1名・保育士1名・児童指導員3名で配置している。
	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	<input type="radio"/>			
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	<input type="radio"/>			行事制作をはじめ、各業務において担当、役割を決めている。毎月のスタッフ会議の実施
	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	<input type="radio"/>			年に一度アンケートを行い、各スタッフが結果を閲覧、把握。
	⑥	この自己評価の結果を、ホームページ等で公開しているか	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>			コロナ過のため、外部からの訪問等は遠慮いただいている
	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	<input type="radio"/>			コロナ過のため、研修の積極的参加は避けています。
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	<input type="radio"/>			気になるニーズに対して聞き取りを行い、計画の作成
	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用紙を使用しているか	<input type="radio"/>			会社で統一したアセスメント用紙を活用
	⑪	活動プログラムの立案をチームや担当・役割を決めて行っているか	<input type="radio"/>			日ごとに日案などの活動プログラムを作成し、担当、役割を設定
	⑫	活動プログラムを利用者の特性に合わせ柔軟に工夫しているか	<input type="radio"/>			個別支援計画に沿って各活動を設定
	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	<input type="radio"/>			支援時間の長短に合わせ、集団・個別活動の内容を設定
	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	<input type="radio"/>			それぞれの各個人目標に沿って活動内容に合わせた計画を作成
	⑮	各事業所管理者による朝礼記録での情報共有や各事業所の日案における支援の内容や役割分担について確認しているか	<input type="radio"/>			朝礼事項、日案事項を確認し、業務を進めている。
	⑯	休憩中や支援終了後に、職員間で打合せや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	<input type="radio"/>			休憩時間などをできるだけ合わせるようにしている
	⑰	日々の支援に関して計画に沿った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	<input type="radio"/>			個別記録の項目を個別支援計画の目標に沿った記載にしている
	⑱	個別支援計画に合わせたアセスメント・モニタリングを行い、必要であれば放課後等デイサービス計画の見直しの判断しているか	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>			基本活動：①自立支援と日常生活充実のための支援 ②創作活動 ③地域交流の機会の提供 ④余暇の提供 ※主に①、②、④を組み合わせ支援を進めている

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管理者や児発管もしくは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	○			
	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	○			
	㉒	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、【事業所→保護者→主治医等】の連絡体制を整えているか	○			
	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				中高生対象の事業所のため、該当利用児童無
	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、学校の依頼に応じ、引き継ぎ書の作成、支援移行会議への参加。
	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				個人情報の問題、保護者が望んでいない場合もあるので積極的には機会を設けていない
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか				新型コロナウイルスの影響で、今年度は取り組んでおりません
	㉘	連絡帳の活用、個別での対応（電話・送迎時・事業所内相談）など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	○			毎利用時に連絡帳の活用・送迎時の引継ぎの際や電話連絡にて進めているが、今後はICT化の活用など、保護者の要望に沿った方策を検討していく
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	○			上記に同じ	

保護者への説明責任等	③⑩	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	○			
	③⑪	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	○		②⑧、②⑨に同じ。また、事業所内相談、家庭連携支援の活用。	
	③⑫	行事の開催、保護者説明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				新型コロナウイルスの影響により、見送らせていただきました。
	③⑬	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	○			
	③⑭	定期的に कोरोレ通信を発行し、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	○			
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○			全労働者へ個人情報守義務誓約書のサイン、押印
	③⑯	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	○			
非常時等の対応	③⑰	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				個人情報の問題、保護者が望んでいない場合もあるので積極的には機会を設けていない
	③⑱	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	○			कोरोレ通信・または号外を発行し、保護者・職員へ周知している。
	③⑲	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				新型コロナウイルスの影響により、定期的な訓練ではなく、不定期に取り組んでいる。
	④⑰	虐待を防止するため、職員の研修機会や虐待チェックリストの実施する等、適切な対応をしているか	○			月に1度虐待チェックリストを実施
	④⑱	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				現状では該当児童はいないが、該当がある場合は設問に沿って進める
	④⑲	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いた保護者の指示に基づいて対応がされているか	○			
	④⑳	各事業所会議時にヒヤリハット事例をあげ内容の共有・改善策を講じて共有しているか	○			月1度のスタッフ会議にて議題項目として挙げている。また、今後は他事業所の意見を取り入れてより精査していく。