

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表（公表）

対象期間：2022年1月～2022年12月

事業所名：放課後等デイサービス スマイルハート

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫している点	今後の改善内容
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	○			適正なスペースを提供できるように、定員遵守し利用の調整をしている。	
	②	職員の配置数は適切であるか	○			安全面・衛生面をしっかりと管理できるように職員を配置している。	
	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			○	身体能力や考える力を向上させるためにも、敢えてバリアフリー化を控えている。但し、危険回避は優先対応をしている。	
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	○			課題がみられた時点で、すぐに情報共有や解決に向けての話し合いを設けている。現状に浸らずに、PDCAサイクルをさせている。	
	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	○			評価表以外にも細かなご意見を把握し、すぐ事業所内で情報共有をしている。その中で業務改善できるように話し合っている。	
	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	○			ホームページにて掲載する。	
	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			○	未だ実績が無い。	検討していく。
	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		○		社内研修のみで、外部研修には参加する機会が設けられなかった。	社内研修は継続し、外部研修の機会があれば参加していく。
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	○			子どもと保護者以外に、相談支援専門員や学校、その他の関係機関からの情報も取り入れ、児童発達支援管理責任者が作成している。	
	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	○			必要な追加項目は無いかなどの意識を持ち、細かなところまで状況把握してる。	
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			児童発達支援管理責任者を中心に、行っている。	
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			季節感のあるものや新しい活動を積極的に取り入れ、子どもに合わせて内容を変化させたりしている。	
	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	○			実施するタイミングなども考慮し、子どもに合わせた課題を設定して全職員周知の上で支援をしている。	
	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	○			放課後と学校休校日の活動を分けて考え、児童発達支援管理責任者が作成している。	
	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	○			支援体制は事前に共有し、連絡事項などを詳しく確認して全職員に周知している。	
	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	○			支援終了後に支援の振り返りをして、課題などの抽出をしている。その内容を次回以降の支援に生かしている。全職員に周知できるように議事録	
	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	○			全職員に正しい内容が共有できるように、記録をとることを徹底している。	
	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	○			児童発達支援管理責任者を中心に、行っている。	
	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	○			基本活動の他、当事業所のできる支援内容(オリジナリティ)を行っている。	

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	○		児童発達支援管理責任者を中心に、参加している。		
	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	○		情報共有が必要な場合はその都度連絡を取り合い、電話連絡の他に必要に応じてFAXを活用している。		
	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		○		該当する契約者がいない。	
	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	○			関係機関との連絡については、事前に保護者へ確認をして承諾の上で行っている。	
	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	○			情報を提供している。	
	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		○		現在は助言のみで、研修の実績はない。	研修に関しては、機会があれば参加していく。
	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		○			感染症予防対策を実施し、どのようにすれば実施できるのかを、しっかりと打ち合わせしていく。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○				
	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	○			児童発達支援管理責任者を中心に行っているが、保護者迎え時や連絡帳、その他メールなどを通じて情報共有などを行っている。	
保護者への説明責任等	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		○			
	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	○			丁寧な説明を契約時に管理者が主に行っている。その他、質問された場合や変更があった際には、しっかりと正しい内容を説明している。	
	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	○			児童発達支援管理責任者を中心に行っているが、保護者迎え時や連絡帳、その他メールなどを通じて相談を受けたり助言や支援などを行っている。	
	㉒	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		○			感染症予防対策を実施し、どのようにすれば実施できるのかを、しっかりと打ち合わせしていく。
	㉓	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	○			連絡を受けた内容は、全職員周知をしている。また、当日のうちに迅速かつ適切に対応している。	
	㉔	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	○			お便りの発行をしている。	
	㉕	個人情報に十分注意しているか	○			特に、保護者配布物などの入れ間違いに注意している。	
	㉖	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	○				
	㉗	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		○			感染症予防対策を実施し、どのようにすれば実施できるのかを、しっかりと打ち合わせしていく。

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	○				
	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		○			
	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	○			社内研修を設けている。	社内研修は継続し、外部研修の機会があれば参加していく。
	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	○				
	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	○			全職員に周知し、事故が起きないようにしている。	
	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	○			全職員に周知し、安全確保に努めている。	