

令和元年度 放課後等デイサービス ほーぷふる 自己評価表

		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	○			法令は遵守していますが狭いと言うご意見も頂いているので広い物件を探しています。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			法令に準じた配置になっています。
	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		○		今の所、スロープや手すりの設置は行っていませんが、必要性がある場合は検討致します。
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		○		毎月、職員会議を行い業務改善を図るようにしています。
	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	○			毎年行っております。これにより業務改善につなげていこうと思っております。
	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	○			毎年ホームページにて公表致しています。
	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			○	今の所、第三者による外部評価はまだ出来ていません。今後検討させていただきます。
	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	○			社内研修や外部研修に積極的に参加するようにしています。
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	○			日々の記録や保護者との面談、他機関との情報交換を基に個別支援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	○			統一したアセスメントシートを利用しています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			職員会議で次月の活動表についての検討を行いプログラムを作成しております。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			活動予定表を作成する際に職員会議で話し合い固定化しないように工夫しています。
	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	○			サービス提供時間を考慮し適切な活動を心がけています。
	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	○			個別活動（学習・作業等）と集団活動（音楽・運動等）を組み合わせ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	○			支援開始前に当日の活動内容や各担当の確認、注意事項の周知等を行っています。
	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	○			支援終了後に、記録の作成や支援の振り返り等を行っています。

	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	○			支援終了後に毎回支援の記録を行っております。当日、出勤していない職員も後日必ず目を通す様にしています。
	⑱	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	○			最低6カ月に1度保護者と個別面談を行い、個別支援計画の評価・作成を実施しています。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	○			基本活動を複数組み合わせさせた支援を行うように心がけています。
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	○			児童発達支援管理責任者がサービス担当者会議に出席しています。管理者が同行することもあります。
	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	○			学校の先生とは送迎時に学校での様子や行事予定・下校時刻についてなどを伺っています。
	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			○	医療的ケアが必要なお子さんを受け入れる体制が出来ていません。
	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	○			児童発達支援事業所等の関連機関との情報共有を行っています。
	㉔	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	○			支援内容の提供を行っております。今後も引き続き連携を取っていきます。
	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			○	研修会には可能な限り参加させて頂いています。
	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			○	児童館に行く事はありますが、交流は出来ていません。公園で一緒に遊ぶ事はあります。
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			協議会等には積極的に参加するようにしています。
	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	○			連絡帳で毎日常日の状況を伝えていきます。また、送迎時にお話しをし共通理解が持てる様にしています。
	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			○	送迎時や面談・メールで可能な限り助言をさせて頂いています。

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	○			契約の際にわかりやすく丁寧に説明をさせて頂いております。
	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	○			個別面談の実施や電話・メール等で相談に対応させて頂いています。
	③⑫	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			○	今のところ保護者会等が開催出来ていません。今後の検討課題です。
	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	○			苦情受付担当・苦情解決責任者を設け迅速に対応するように心がけています。
	③⑭	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	○			毎月、“ほーぷふる通信”を発行し活動の様子やその他連絡事項を掲載しております。
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報には十分に注意しております。
	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	○			個々に応じた意思の疎通の方法で対応しています。
	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			○	今のところ地域住民と触れ合う機会を持っていません。今後の検討課題です。
非常時等の対応	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	○			各種マニュアルを策定しております。
	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	○			年に1～2回避難訓練を行っています。
	④①	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	○			外部研修への参加や職員会議の際、虐待防止についての研修を行っています。
	④②	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			○	身体拘束を行う事はありませんが、行わざるを得ない場合は保護者様に説明し了解を得た上で行う様にします。
	④③	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	○			契約時に食物アレルギーの有無を確認し適切な対応を取らせて頂いています。
	④④	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	○			ヒヤリハット事例集を作成し事業所内で共有しています。