

事業者向け

児童発達支援/放課後等デイサービス自己評価表

2022yachiyo2

		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10名に対し、指導訓練室が40㎡以上確保できているか	○			指導訓練室全体で50㎡以上は確保しているが、運動療育を行っているので、若干手狭である。そのため、2階の一部を療育で使えるようにした
	2	職員の配置数は適切であるか（加算申請をしている場合は基準を満たしているか）	○			基準上は適切であり、利用者の状態次第では1対1で対応できる人数を確保している
	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		○		指定基準よりバリアフリー対象施設ではないが、2階静養室へ続く階段が急であり、手すりはあるが、利用者への配慮が必要
	4	設備等へ安全を配慮した措置がなされているか？（電灯やガラスの飛散防止・柱へ衝撃吸収材の取付・階段手摺など）	○			電灯はLEDで飛散防止対策、ガラスの飛散防止、窓の開閉防止器具、クッションシート等の設置を行っている
業務改善	5	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	○			毎日のミーティング時に昨日あった事の振り返り及び対策、また事故報告が上がった時に再発防止のための会議等を行っている
	6	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見等を把握し、業務改善につなげているか	○			実施済み
	7	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	○			実施済み
	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	○			コロナ禍のため、リモートでの座学研修、運動研修を毎月実施し、レポートの提出とともに全職員へ共有している
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、個別支援計画を作成しているか	○			計画変更スケジュールと日々の記録に基づき作成している
	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	○			契約時に使用している
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			その日の利用者の様子、特性等を鑑みて立案を行っている
	12	活動プログラムが固定化しないように工夫しているか	○			本部指導の月毎の支援内容を基軸に利用者のニーズも取り入れている
	13	活動場面ごとに課題を決め、設定して支援しているか	○			長期休みや土曜日などのイベントはコロナ感染防止のため、室内で取り組めるイベントを計画し、企画書に書かれた課題や目標をもとに支援している
	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る個別支援計画を作成しているか	○			モニタリングを入念に行い、作成をしている
	15	支援開始前には職員間で打合せをし、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	○			運動リーダーやブログ・送迎担当等、役割分担が多岐にわたるため、日々の確認は必須
	16	支援終了後には、職員間で打合せを行い、その日行われた支援を振り返り、気づいた点を共有しているか	○			その日の利用者の様子や気付いたことを職員で共有している。不在だった職員には後日共有している
	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	○			日々の記録については必ずその日に行っており、いつでも誰でも閲覧できるようになっている
	18	定期的にモニタリングを行い、個別支援計画の見直しの必要性を判断しているか	○			定期的な個別支援計画の見直しの時期に実施している
	19	安全に運動遊びができるよう用具の使用方法や支援方法等に工夫や配慮をしているか？	○			常勤職員に関しては全員が運動指導検定を取得することで支援方法に基づき、配慮をしている
	20	お子さんの特性に合わせた支援方法を個々に工夫しているか？	○			個別支援計画に沿って個々に合った支援をしている。運動療育では、その日に来る利用者の特性等を考慮して内容を立案している

関係機関や保護者との連携	21	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			○	参画したいが、コロナ感染防止のため不参加。リモートでの参加を希望
	22	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	○			送迎時に必ず申し送りを行っている
	23	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				現在までは該当ないが、契約時にかかりつけ医院を聞いている
	24	与薬指示書の内容に変更等がないかなど、定期的に保護者へ確認をとっているか	○			送迎時の申し送りの中で、薬の申し送りもしている。また、今後は定期的に薬の変更がないか確認を行っていく
	25	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	○			利用前に保護者の同意を得て情報共有を行っており、必要に応じて情報共有もしている
	26	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				現在までは該当なし
	27	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	○			研修に関しては参加の機会があり、何かあった際には市の相談室と共有を行い、助言を得ている
	28	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			定期的に実施される放課後連絡会等に積極的に参加している
	29	連絡帳を作成し、保護者へ活動の内容や様子を共有できているか	○			連絡帳は、何かあった際のツールとして使用し、活動内容や様子に関しては、ブログや送迎時にて説明している
	30	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	○			送迎時に保護者に対して、丁寧な報告をするようにしている。気になることがあった場合には直接電話をして話をしている
保護者への説明責任等	31	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		○		未実施であるが、困りごとや相談の電話があった際にはできる限りの助言を行っている
	32	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	○			契約時の説明ツールとして用意があり、説明についてのチェックシートがある
	33	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	○			助言に関して迷った際には、相談支援員や行政担当等とも相談し、支援を行っている
	34	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	○			運営規定への記載の他に契約時に口頭にて説明を行っている。苦情があった場合、職員間で共有し、対応策を保護者へ伝えている
	35	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	○			毎月のレターの他、イベント前の予定等全ての利用者に対して、利用有無に関わらず、配付をしている
	36	個人情報に十分注意しているか	○			利用者との同意書の取り交わし、HPに保護方針の記載他、職員間の同意書、またブログ作成時のWチェック等を行っている
	37	HP等へ写真を掲載することについて、同意書等へサインをいただくなどして同意を得られているか	○			利用者との同意書の取り交わしと説明を行っている
	38	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	○			必ず記録として残すようにしている
	39	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			○	本年度はコロナ感染防止のため、実施していない

非常時等の対応	40	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	○			事業所内に設置しており、いつでも閲覧できるようになっているが、保護者に対して契約時の説明のみになっている
	41	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	○			消防本部への届け出を年2回、その他毎月様々な状況を想定し、必要な避難訓練を行っている。また、LINEにて保護者に周知している
	42	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	○			職員の虐待発見時は上司への報告ではなく、直に担当機関への報告とし、また研修への参加の機会を与え、参加者は必ず共有を行う
	43	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うえで、個別支援計画に記載しているか	○			保護者に説明し、許可を得て、職員間で共有している。記録にも拘束を行った旨及び状況・様子を記載している
	44	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		○		保護者からの指示により対応を行っている
	45	ヒヤリハット記録を作成して事業所内で共有しているか	○			発生時の記録は当日中の作成を徹底し、月末に取り纏め、事業所間で共有を行っている