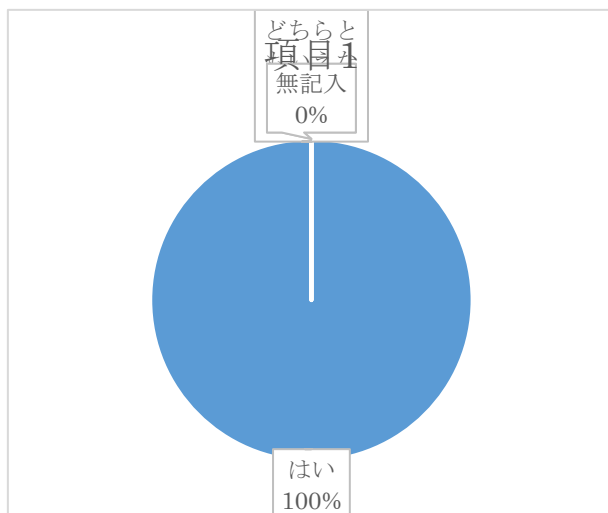


放課後等デイサービス自己評価表

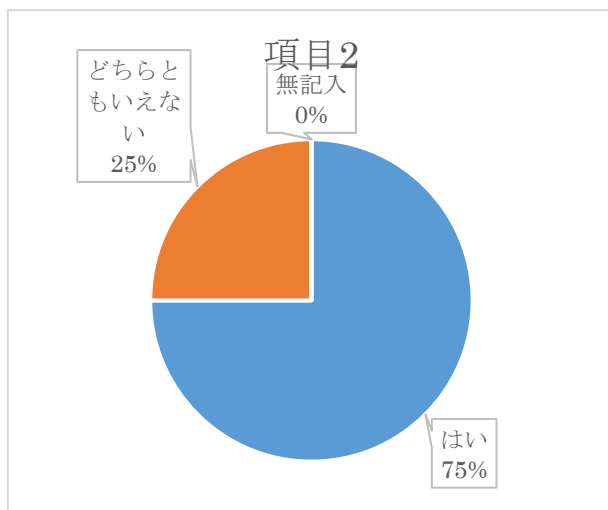
実施職員 4 名(管理者、児童発達管理責任者含)

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

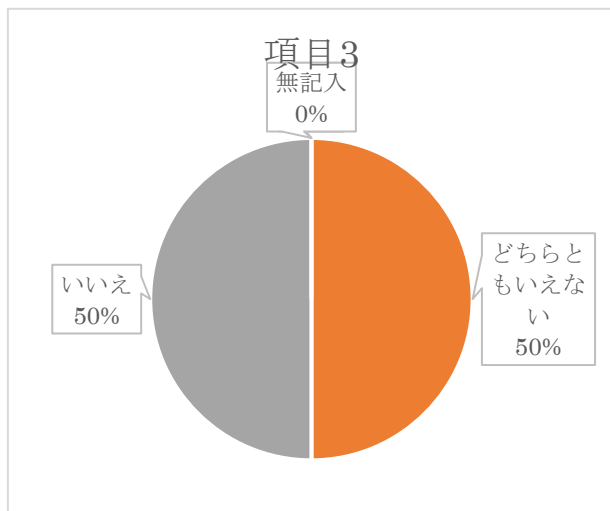


2階もあり、活動内容に合わせて使い分けている。

② 職員の配置数は適切であるか

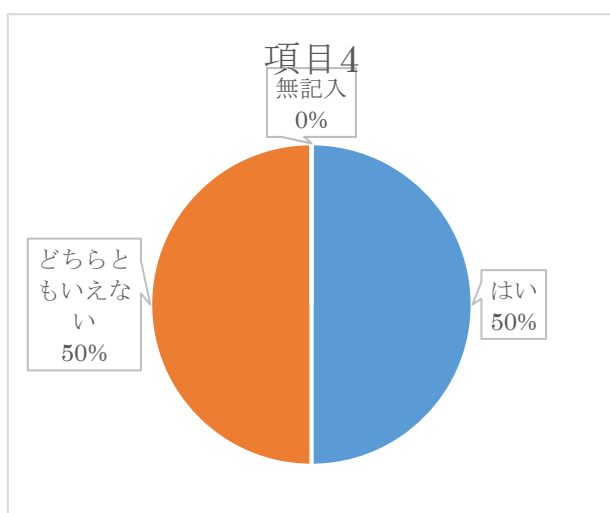


③ 事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか



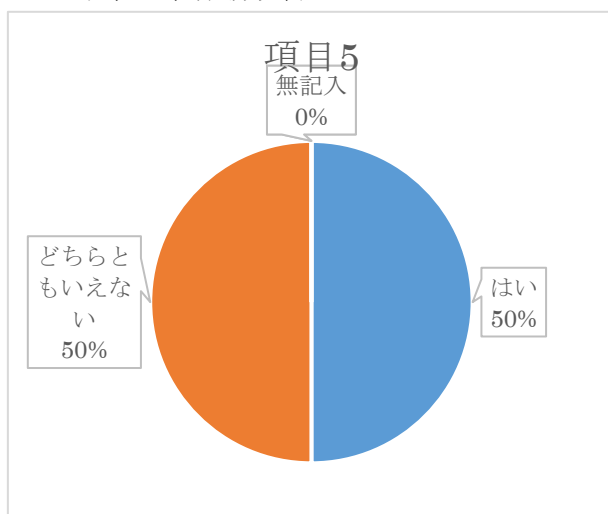
階段には滑り止めマット使用。
急な階段なので上り下りする際は
職員が付き添うようにしている。

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



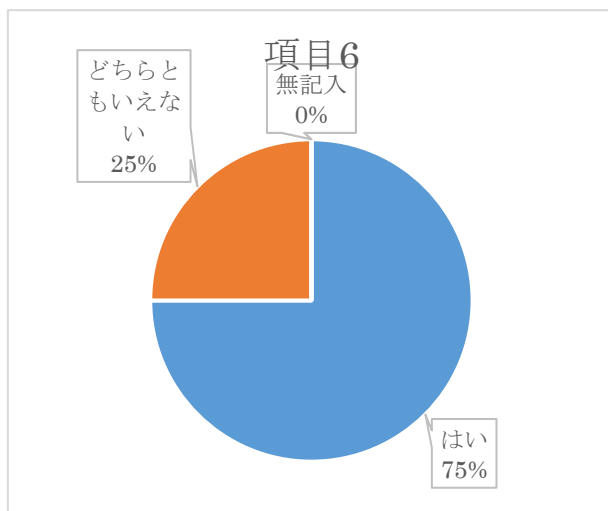
毎日話をする中で意見交換
している。

- 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



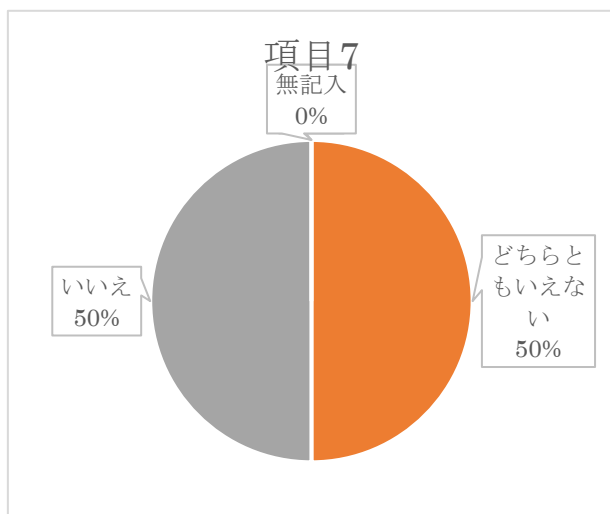
年1回、保護者にアンケート調査を実施し、意向等把握している。

- 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

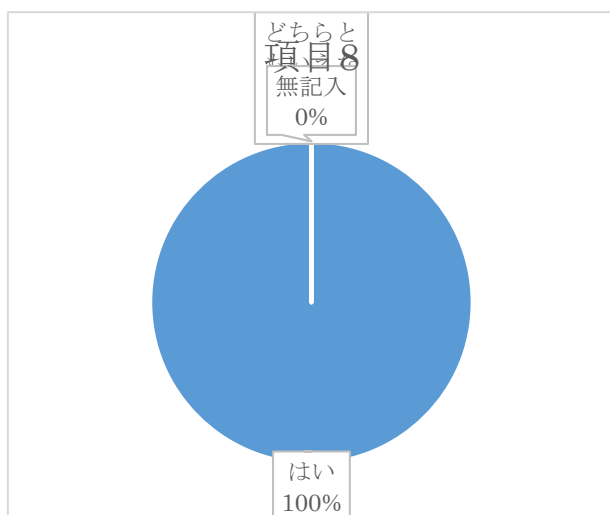


ホームページで公開している。

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

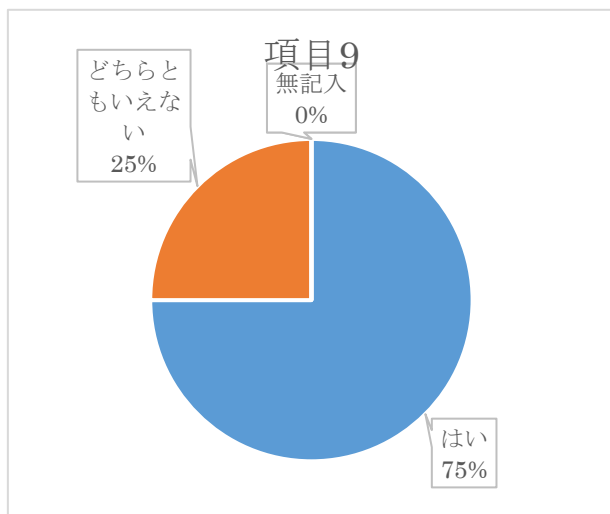


⑧ 職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか



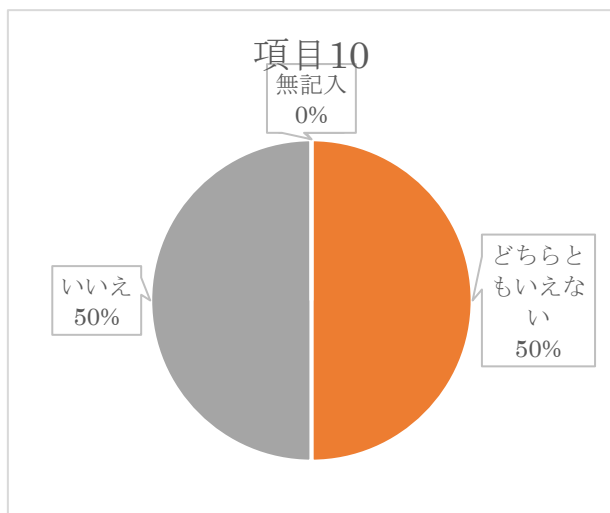
毎月1回事業所内で研修を行っている。
外部研修などの参加の機会を設けている。

- 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



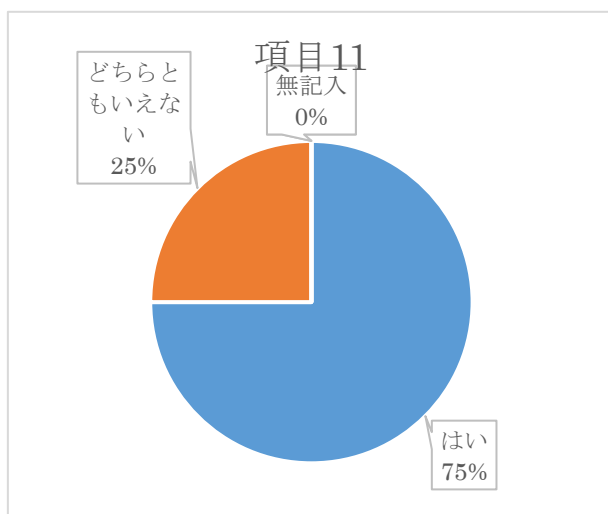
半年に1回モニタリングを実施。
課題を保護者と共有し作成している。

- 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



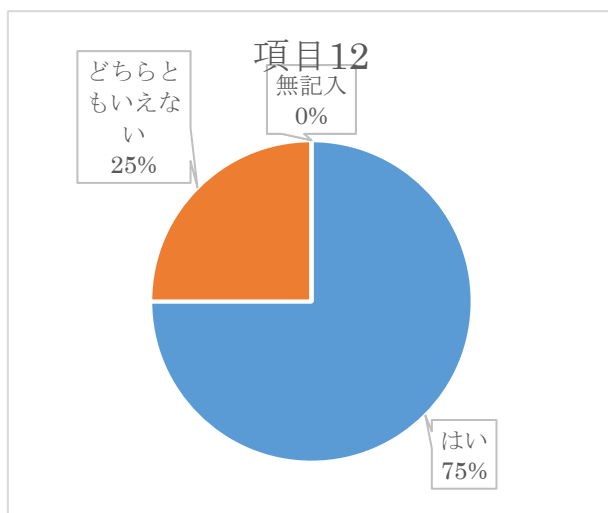
発達検査結果を保護者より提供して
頂いている。

⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか



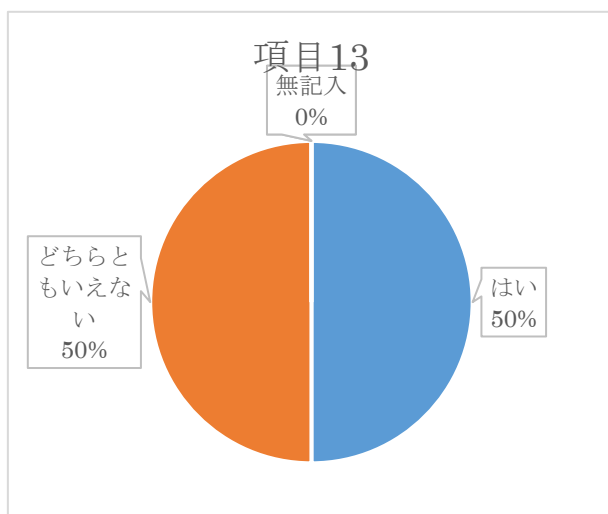
大まかな活動を決め、子どもの課題に沿うよう、職員間で話し合い活動内容を決めている。

⑫ 活動プログラムが固定化されないよう工夫しているか



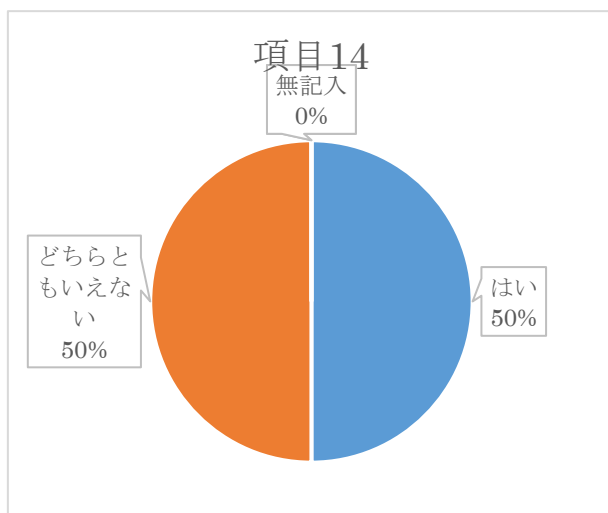
同じ活動でも変化を付け、固定化しないようにしている。

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

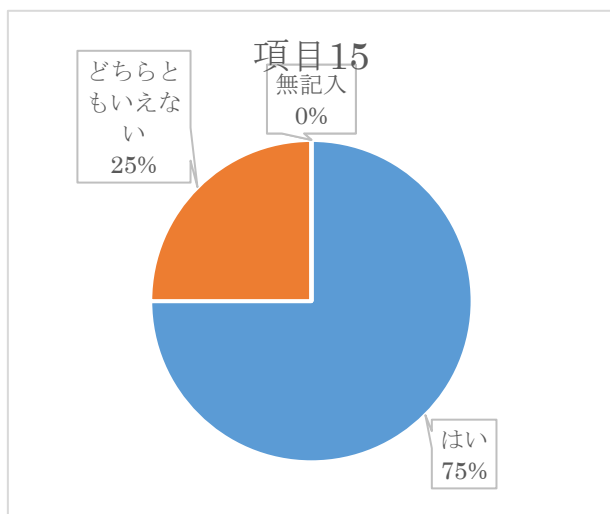


長期休暇の時にも活動時間を保てるようにしていきたい。

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て放課後等デイサービス計画を作成しているか

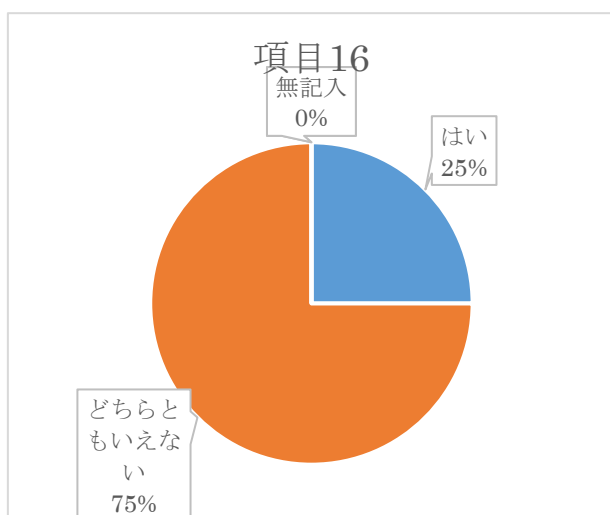


- ⑮ 支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか



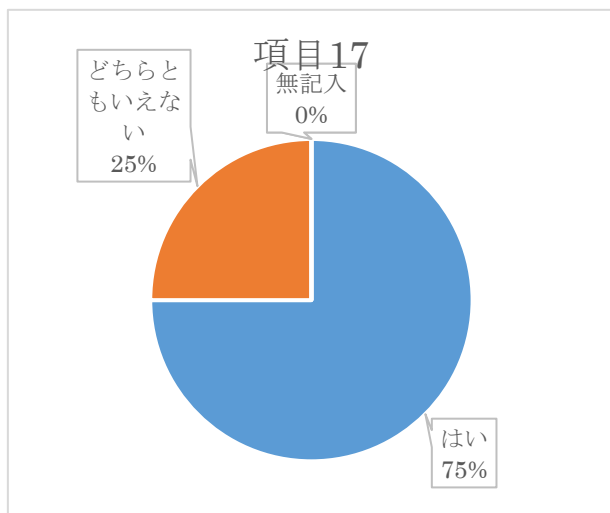
事前に打ち合わせを行っているが出来ない日がある時は前日に話合っている。

- ⑯ 支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、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



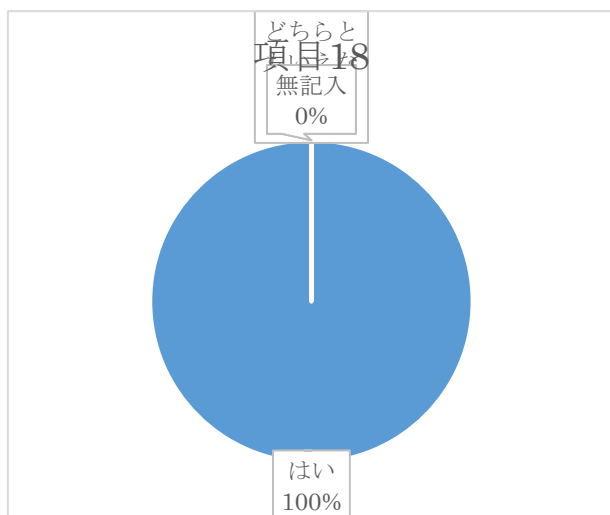
終了後に限らず、その日あった子どもの様子を話し合っている。

- 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



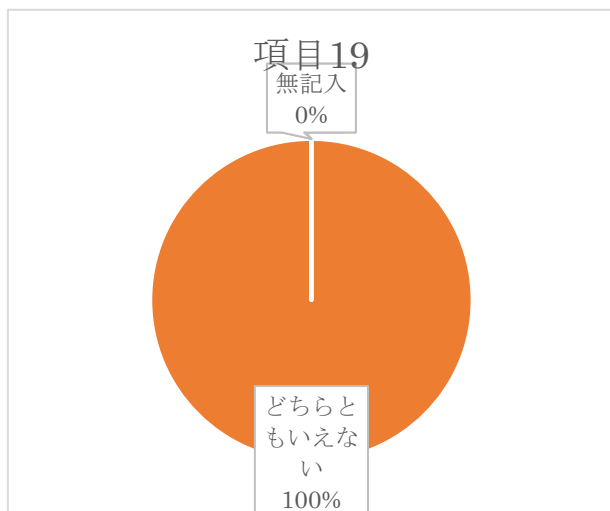
行った活動内容や子どもの様子を記録している。

- 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

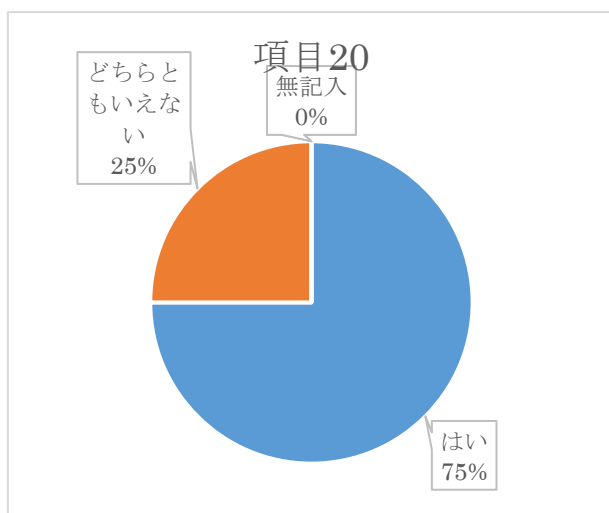


半年に1回保護者とモニタリングを実施し計画の見直しを行っている。

⑱ ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせせて支援を行っているか

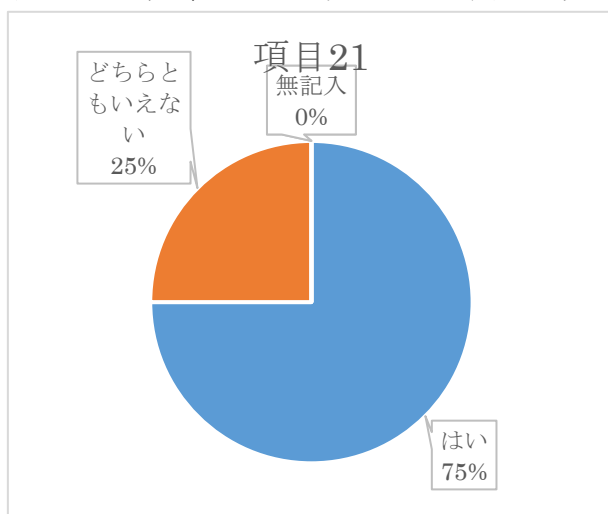


⑳ 障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか



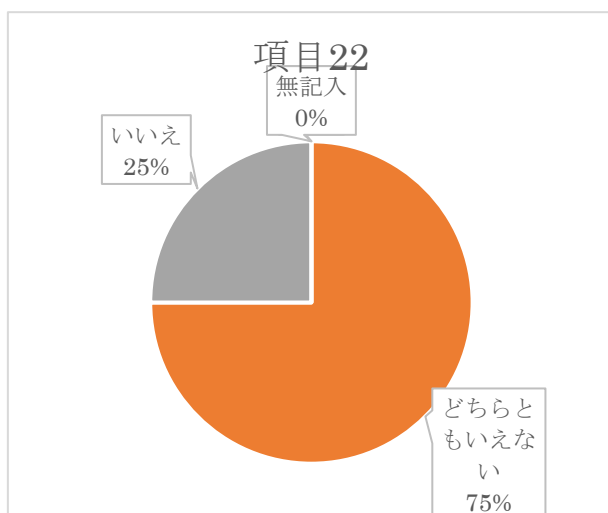
管理者兼児童発達支援管理責任者が参加している。

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

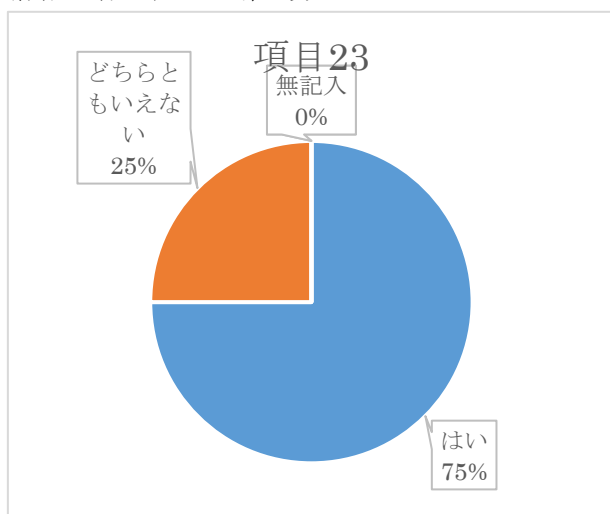


下校時刻、行事予定の変更など
随時確認を行ったり、学校側から
連絡を頂いたりしている。

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

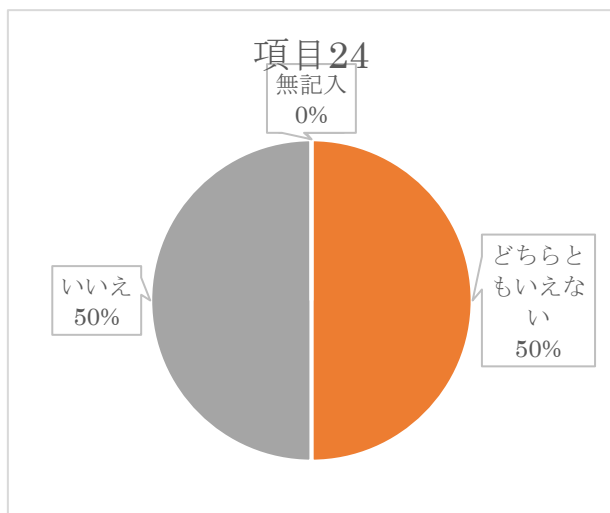


②就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めているか



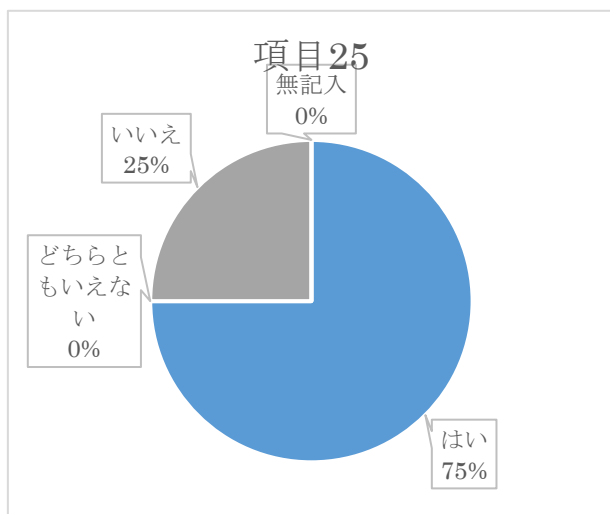
就学前の状況を把握するため見学に行っている。

④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

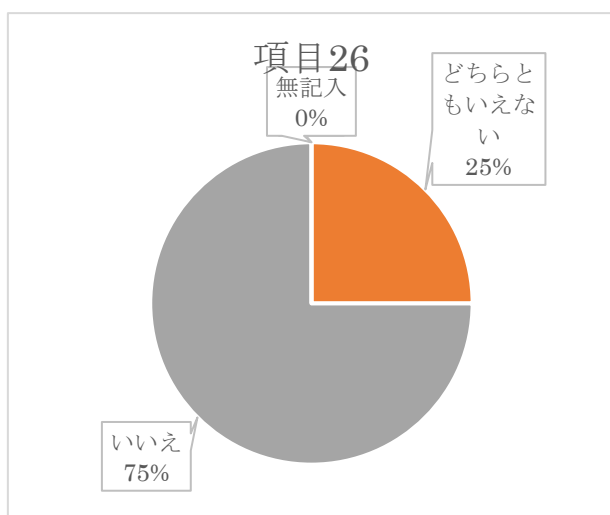


対象となる児童なし

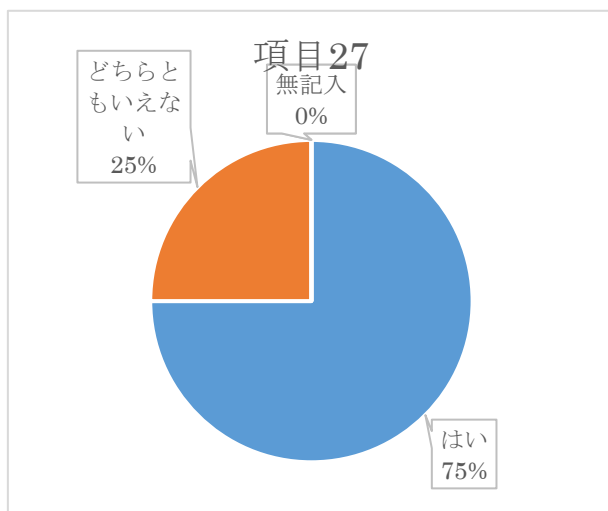
㊦児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか



㊦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

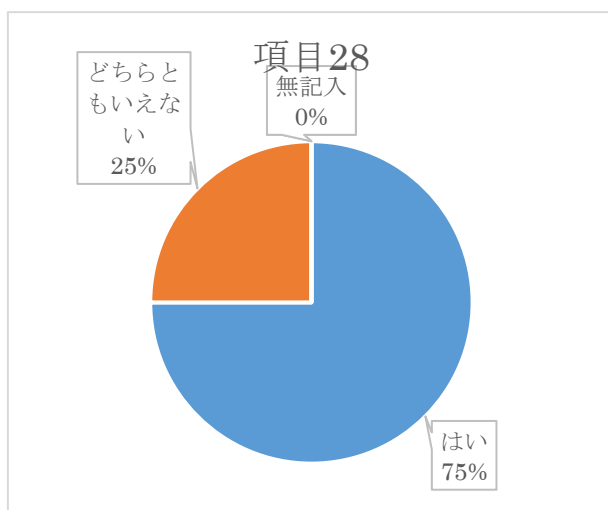


②7(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか



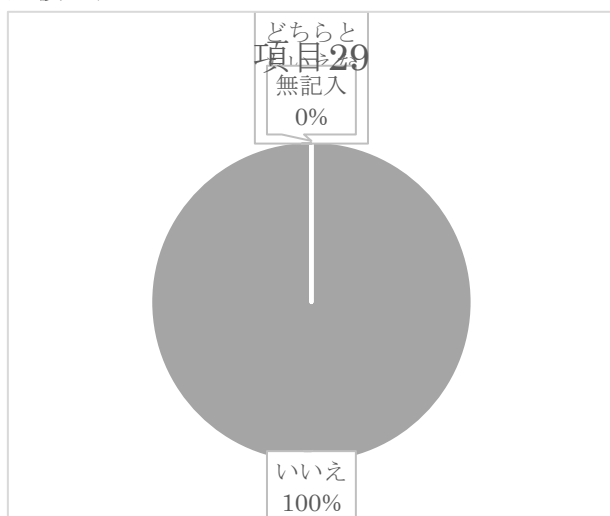
管理者兼児童発達支援管理責任者が代表として参加している。

②8日頃から子どもの状況を保護者と伝えあい、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



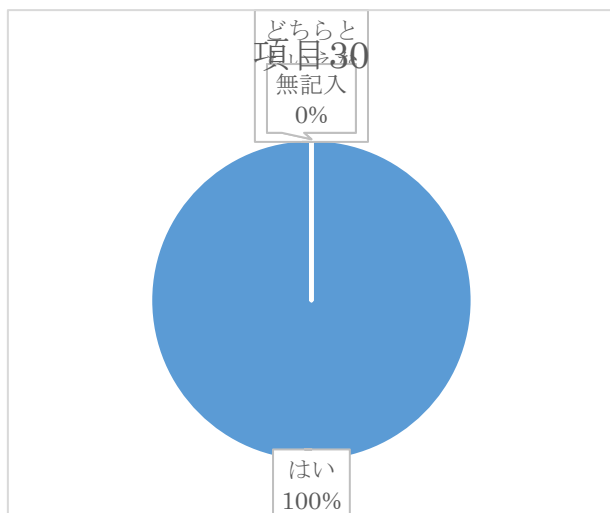
送迎時や連絡帳、電話連絡などで子どもの状況を伝えている。

⑳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



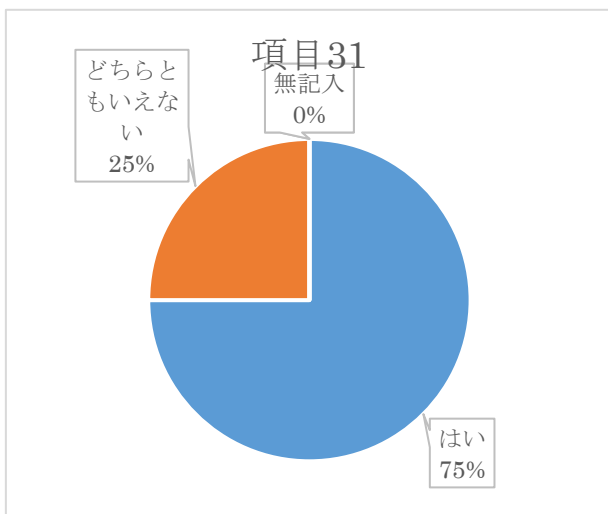
今後検討していきたい。

㉑運営規定、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



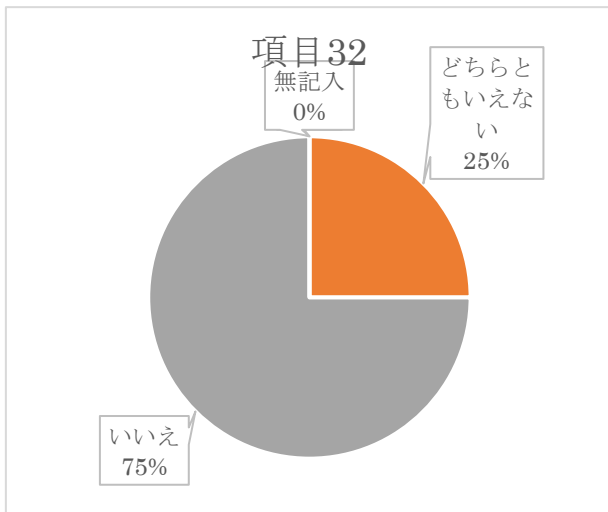
契約時に丁寧な説明を行うよう心掛けている。

⑪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



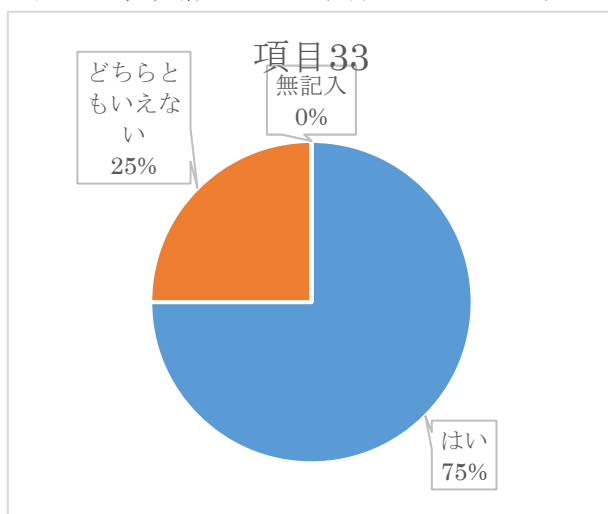
送迎時や連絡帳、電話連絡などで相談に応じている。

⑫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



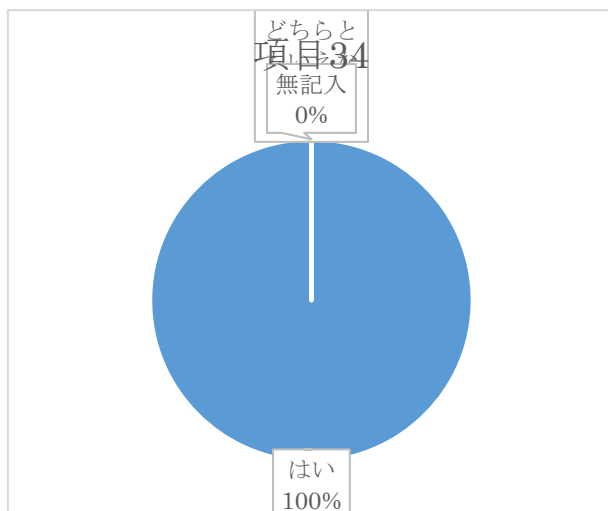
今後検討していきたい。

③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



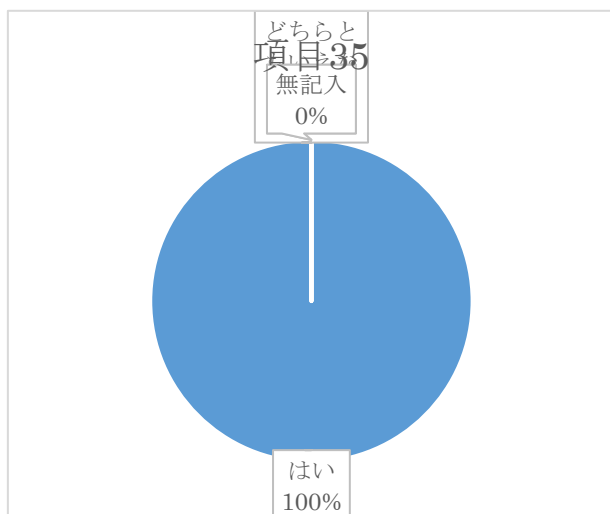
苦情窓口について保護者に説明。
苦情があった際は適切な対応ができるよう心掛けている。

④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

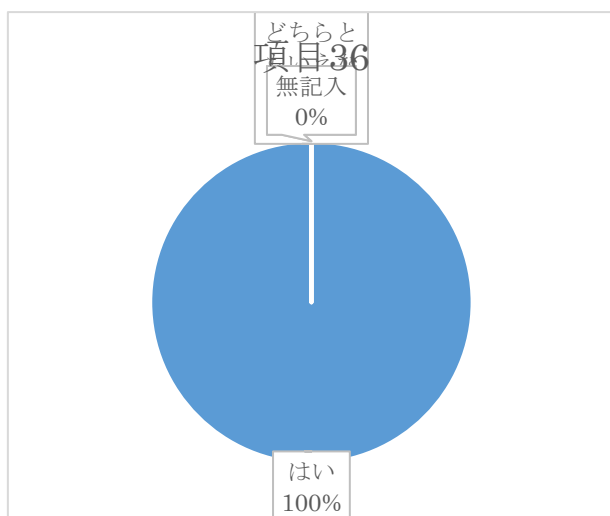


月1回通信を発行。

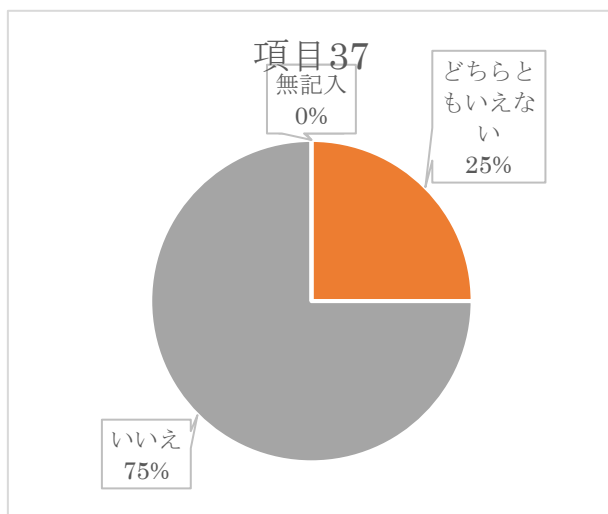
③⑤個人情報に十分注意しているか



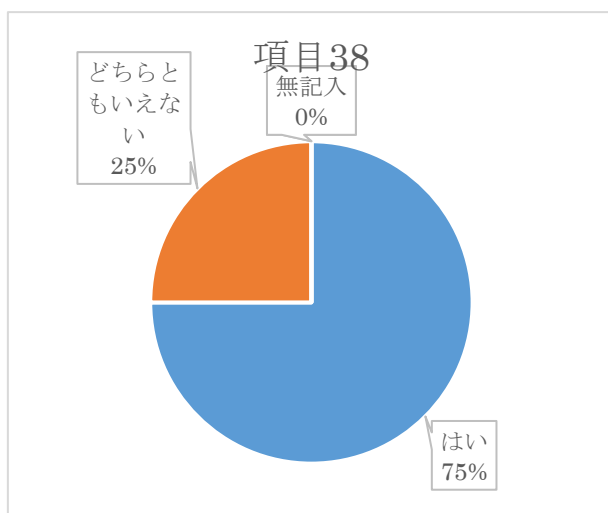
③⑥障害のある子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか



③7 事業者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

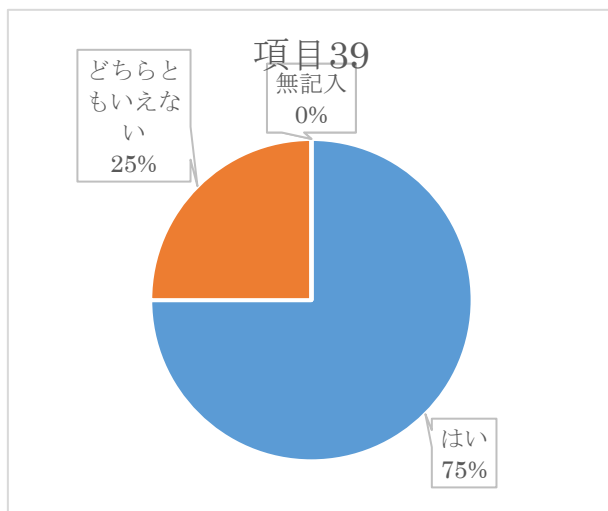


③8 緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか



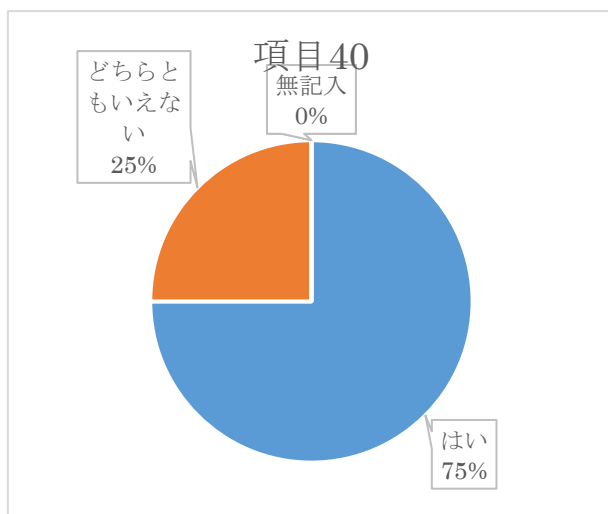
マニュアルは作成しているが、保護者には周知できていない。

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

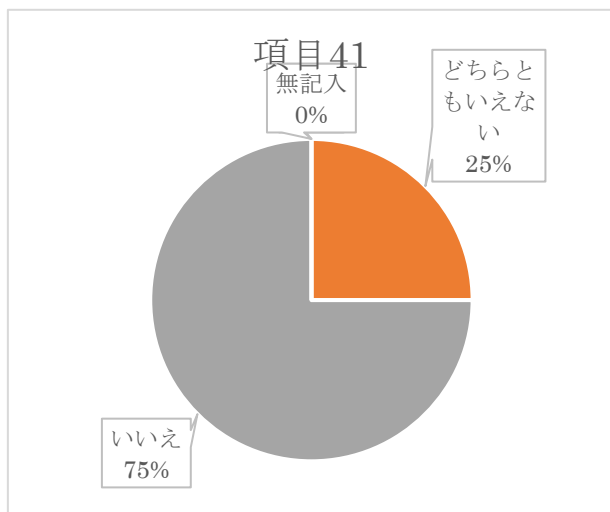


年2回事業所内で避難訓練を実施。

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

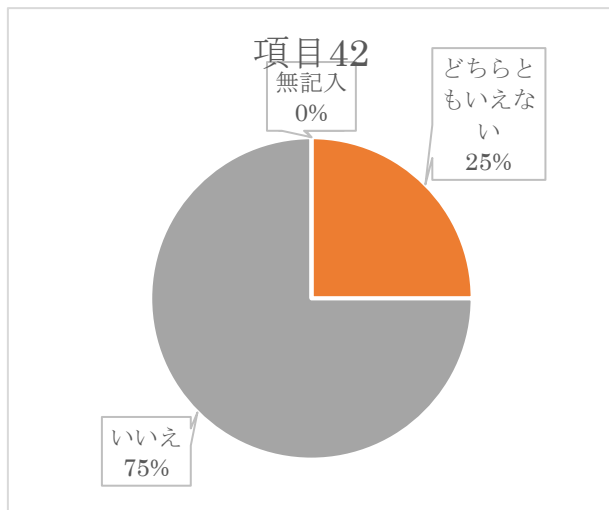


④①どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、子どもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか



対象となる児童なし

④②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



保護者から聞き取りを行い
対応している。

④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

