

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表 ヴェルデ新発寒

		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㎡)	○			支援室56㎡(一人当たり5.6㎡)
	②	職員の配置数は適切であるか	○			基準：管理者1・児発管1・支援スタッフ2
	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		○		玄関先の段差は座っているの脱ぎ履きに程よく、全てが平ではなくてもよいと考える。また、足が不自由な児童にとって足をあげる練習にもなる。
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	○			
	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	○			年に一度、アンケートを実施。各スタッフが結果えを閲覧。
	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	○			कोरोレ手稲のHPで公開。
	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		○		現状は来ていないが、センターの訪問の機会を活用し、改善に繋げる。
	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	○			

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	○		気になるニーズに対して聞き取りを行い、スタッフ全員でアセスメントを確認。その後、補助者と児発管の話し合いで計画を作成している。
	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用紙を使用しているか	○		会社で統一した様式を活用。
	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	○		日案等、担当カレンダーを作成。プログラムが偏らないよう立案スタッフを変更している。
	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	○		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	○		支援時間の長短に合わせ、集団や個別活動の内容を設定。特に長期休暇には、クッキングや大きな公園、図書館に行くなど、放課後では難しいことをこの機会に行っている。
	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	○		児童の状況や、保護者の要望を取り入れ、計画を作成している。
	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	○		朝礼記録や日案内容を確認し、共有している。
	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	○		支援後の振り返りや、支援前に児童の日の様子や、学校からの引き継ぎ、保護者からの情報などを共有している。
	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	○		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	○		
	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：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、①②④を組み合わせている。

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	○			各学校のホームページを参考に行事カレンダーを作成している。また、学校、保護者に都度連絡を取っている
	㉒	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、【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	○			関連している児童発達支援事業所との情報共有は有り。他機関とは間接的に情報が入っていくことはある。直接的な情報共有については今後の課題。
	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				小学生対象の為、該当利用児童無。
	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	○			業務に支障がない場合は参加している。
	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	○			連絡帳の活用、送迎時の引き継ぎ、電話連絡で行っている。また、必要に応じて、事業所内相談の機会を設けている。また、保護者が参加する担当者会議の機会などでも共有している。
	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	○		②⑧②⑨に同じ。
	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	○		場を設けているが、密な連携は今後の課題である。
	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	○		全スタッフが個人情報守秘義務誓約書に署名押印している。また、個人記録などは、ドアの付いた書棚に保管している。
	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	○		発語が困難な児童や活動の見通しが個別に必要な児童には、個別の絵カードや文字で示すタイプのスケジュールカードを準備することで情報伝達や双方の確認を行っている。
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	○		防犯マニュアルのみ作成中。緊急対応と感染症マニュアルは周知を進める。
	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	○		月ごとに災害の種別を想定（年間避難訓練計画より）し、月に一度避難訓練を行っている。
	④①	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	○		月に一度、虐待チェックリストを実施し、各職員が回答し集計している。
	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			現状では、該当児童はいないが、今後、該当がある場合は設問に沿って進める（説明→了承→同意→実施）。
	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いた保護者の指示に基づいて対応がされているか	○		当該児童に関しては、複数のスタッフで確認をし、異なる意見の時には、保護者に確認が取れるまで提供は控えるなど、手順に沿った対応を行う。
	④④	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	○		月一度のスタッフ会議で、議題項目として挙げ、事例や改善策を講じている。今後は他事業所の意見も参考にしていく。