

2020年度 事業者自己評価表（こかげ&わたげ）放課後等デイサービス

		チェック項目	評価	工夫、取り組み、改善点など
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	○	お客様の個別及び集団活動スペースや動線が被らないよう、よりよい環境づくりを考えています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○	お客様2人にスタッフ1名以上を配置しています。
	3	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮がなされているか	△	こかげ・わたげとも2階ですが、エレベーターが設置してあります。ただし、わたげのエレベーターは少し狭く、残念ながら車椅子の方には乗りづらくなっています。
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	△	適宜会議を設け、支援内容等についての情報共有を図っていますが、話し合う時間に不足を感じているため、会議を増やす予定です。
	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	△	年1回、事業所評価を行っています。
	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	△	年1回、事業所評価を行っています。より分かりやすいかたちで公開できるよう、ホームページを改定する予定です。
	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	×	第三者評価を行っていません。
	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	△	障害特性、構造化、ABA、PECSなどについての内部研修の施行、及び外部研修受講により、支援の向上に勤めています。
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	△	引き続き、丁寧なアセスメントと課題分析に勤めてまいります。
	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	△	アセスメントシートを使用していますが、S-M社会生活能力検査などのアセスメントツールの使用を検討しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○	児童発達支援管理責任者を中心に、スタッフ間で話し合いながら活動をつくっています。
	12	活動プログラムが固定化されないよう工夫されているか	△	お客様が飽きないよう、調理メニュー、制作メニュー、個別課題内容などに変化をつけています。一方でASD(自閉症スペクトラム)のお客様が多いため、大幅な変更による混乱が生じないよう、スケジュールはあえて変更が少ないようにしています。
	13	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめて細やかに設定して支援しているか	△	お客様の過ごされる時間に応じて、全体スケジュールと、個別スケジュール(必要な方)を設定しています。
	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	○	お客様の興味、出来ること、課題にあわせて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	△	スタッフ間での情報共有を大切にしています。学校お迎えの出発時間によりスタッフの入り時間が変わることがあるため、全体での確認が難しく、個別で確認を行っています。
	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	△	支援終了後の打ち合わせは行えないことがありますが、気になることがあれば記録に落とし、情報の共有を図っています。
	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	○	個別の記録用紙に記入し、必要に応じて支援の検証・改善を行っています。
	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、モニタリングを行っています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成しているか	△	「自立支援」「創作活動」「余暇」などを組み合わせて集団及び個別の支援を行っています。

関係者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	○	カンファレンス等が行われる際には、児童発達支援管理責任者が参加しています。
	21	学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時間の確認等)、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	△	連絡・相談を行い、必要に応じてお子様の担任や地域支援担当職員へ連絡を取っています。
	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	—	
	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	△	必要に応じて連絡、情報共有、園等の訪問を行っています。
	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	△	必要に応じて連絡、情報共有を行っています。
	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	△	鶴見区障害児関係機関連絡会へ参加し、必要に応じて基幹相談支援センターと連携をとっています。
	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	×	現在、交流の機会はありません。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	△	鶴見区障害児関係機関連絡会へ参加しています。
	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	○	送り迎えの際、保護者とお話をさせて頂いています。また必要に応じて、電話で連絡させて頂いています。
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	×	行えておりません。今後の課題です。
	30	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	○	支援内容等、契約時に説明しています。
	31	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、必要な助言を支援を行っているか	△	送り迎えの際にお話をさせて頂いています。また必要に応じて、面談を行っています。
	32	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	△	父母会は現在行えておりません。今後の課題です。
	33	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	△	苦情受付窓口を設けており、苦情があった場合は、迅速な対応を行うことを心掛けています。
	34	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	△	ホームページやtwitter等で連絡事項や活動の様子を発信していますが、頻度を増やすことが今後の課題です。
	35	個人情報に十分注意しているか	○	「個人情報使用同意書」や「写真使用承諾書」などで確認を取った上で、情報の管理、取り扱いにも注意を払っています。
	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配慮をしているか	○	スタッフは、その日の活動で必要なプログラムの絵カード・写真カードを持って支援に入っており、言葉での意思の疎通が苦手なお子様にも安心して活動に参加してもらえるように心掛けています。
非常時等の対応	37	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	△	地域住民を招くプログラムを行っていません。
	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	△	マニュアルには不足、漏れもあり、あらためて作成、見直しをして整備する予定です。
	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	○	年に2回、全曜日「火災」「地震」想定避難訓練を行っています。
	40	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	△	虐待や身体拘束について適宜スタッフに伝えていますが、研修を増やす予定です。
	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説明し理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか	△	現状、身体拘束を頻回に行う必要があるお子様がおられないため、計画書への記載は行っていません。今後、必要に応じて行います。
	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	○	アナフィラキシーショックに対しては原則として保護者に対応をして頂きますが、緊急時に備えて、医師の指示書のもと、必要に応じて対応を行います。スタッフは法人内看護師の講習を受講するようにしています。
	43	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	△	ヒヤリハット事例は記録として残しています。今後、事故・ヒヤリハット事例についての研修を検討しています。