

## 2018年度 サポートシステムあゆみ 放課後等デイサービス自己評価表

		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
環境・ 体制について	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	○			スペースの基準の要件は満たしている。状況によって個室が足りなくなる時があり、パーティションの使用等を検討する。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			外出時にはマンツーマンに近い職員配置にする等、安心・安全に配慮している。
	3	事業所の設備等の安全について常に配慮しているか	○			電気配線や火気については支援終了後に点検している。他の設備等について不具合等、気付いた事はすぐに改善している。
業務改善	4	業務改善を進める為の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			○	会議等で話しているが、しっかりと振り返りや周知はできていない。今後、書面化していく事が必要。
	5	保護者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		○		昨年度初めてアンケート調査を実施して保護者からの色々なご意見を頂いたが、業務改善につなげられた事は多くない。今年度は、ご指摘頂いた具体的な対応を考えていく。
	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。公開している事を知られていない保護者の方もおられるので、周知していく。
	7	第三者により外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか			○	今後、検討する。
	8	職員の資質の向上の為に、研修の機会を確保しているか		○		職員に外部研修を案内し、できるだけ参加希望に添えるようにしている。年間通しての計画はできていない。
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		○		ニーズを確認しながら計画を作成しているが、作成時期が遅れているケースがある。今後、計画的に確実に実行できるようにしていく。
	10	子どもの状況を把握する為に、アセスメント表を使用しているか		○		基本的にアセスメント表を活用しているが、周知できていない部分もある。再度職員に周知し、活用していく。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			チームで相談しながら、活動内容が偏らないようにしている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			曜日毎に色々な体験ができるよう工夫している。
	13	活動を通して一人ひとりの可能性を広げられるように支援をしているか		○		一人ひとりに合わせて楽しめるように誘いかけている。メンバーが様々であり、心がけはしているが十分な支援ができていない時もある。
	14	平時・長期休暇に応じて、課題を決め細やかに設定して支援しているか	○			時間帯や季節に応じて工夫している。

		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
適切な支援の提供	15	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	○			子どもの状況や課題に対して、集団または個別の活動で、或いはその両方を通じて取り組める内容を工夫している。
	16	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、支援の内容や役割分担について確認しているか	○			送迎等の兼ね合いで打ち合わせができない時もあるが、表で確認したり、活動中にスタッフ間で話して確認し合ったりしている。
	17	支援終了後には、職員間で必ず振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか		○		振り返りを毎回はできていない。出来ない部分は日誌を活用して共有している。一部の職員が記入しているので、今後は気付いた事をどの職員も記入していけるようにする。
	18	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	○			毎回、個別の活動記録を記入している。必要に応じて話し合いをしながら記録を録っている。
	19	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			○	計画の見直しが遅れている人がいる。チェック表を用いて遅れないようにしていく。
	20	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		○		ガイドラインに則った活動を行っているが、ガイドラインを把握できていない職員もいる。各職員にガイドラインを配布して周知していく。
関係機関や保護者との連携	21	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	○			適当な担当者が参加できるよう配慮している。
	22	学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、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	○			適時、連絡調整している。
	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との間で情報共有と相互理解に努めているか			○	相談支援員を通しての連絡しかできていない。積極的に情報共有していく。
	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		○		法人内の事業所とは会議をする等して情報提供している。他の事業所には担当者会議での情報提供はしているが、個別に積極的にはしていない。必要に応じて情報提供していく。
	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	○			発達障害者支援センターの研修に参加した。必要に応じて臨床心理士の助言を受けている。
	26	地域の人たちと関わっていける活動の機会があるか	○			ハロウィンプログラムや散歩の活動を通して、また法人行事の際にも地域の人たちと関わっている。また地域の人にボランティアに来て頂く等している。今後も更に機会を増やしていく。
	27	地域自立支援協議会等へ積極的に参加しているか		○		地域自立支援協議会主催の研修会に参加している。年間通して通所支援連絡協議会に参加している。
	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の理解を持っているか	○			引継ぎ時にできるだけ伝え合っている。本人の課題やその対応について、よりしっかり情報共有できるように工夫していく。
	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			○	ペアレントトレーニングの必要性が生じた時に検討する。

		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
保護者への説明責任等	30	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	○			契約時や変更のある際に口頭または書面を通して説明している。
	31	保護者からの相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	○			相談にできるだけ丁寧に応じるようにしている。
	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			○	保護者からのご意見を踏まえて来年度中に交流の機会を検討している。
	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	○			この1年間、苦情はなかった。体制は整えている。
	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	○			毎月、機関誌『わらいふ』を発行し、連絡事項や予定、活動報告等を発信している。また、ホームページにも掲載している。
	35	個人情報の取り扱いに際し、守秘義務を遵守しているか	○			慎重に取り扱っている。
	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	○			保護者や家庭の状況に応じて的確に伝わるよう配慮している。
	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	○			あゆみ祭を開催し、多数の地域の方々に参加して頂いている。
非常時等の対応	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			○	感染症対策はシーズン前に協議しているが、十分な周知はできていない。緊急時対応や防犯マニュアルは今後策定する。
	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		○		予定より遅れたが、地震・火災を想定して1回ずつ実施した。
	40	虐待を防止する為、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか			○	虐待事案はないが、研修等を行えていない。計画的に研修を受けられるように検討する。
	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			○	保護者への説明は行っているが、計画表に記載していないケースもある。必要な児童に対して次回見直し時には記載する。
	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	○			保護者に確認して、おやつ提供や調理プログラムの際、十分に配慮している。
	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	○			ファイリングして内覧するよう職員に周知し、また定例会議でも取り上げて共有している。