放課後等デイサービス　自己評価表　　【かなやの里更生園　職員用】

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | チェック項目 | はい | どちらともいえない | いいえ | 改善目標、工夫している点等 |
| **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 | ５ | ２ | ０ | ・スペースは広く、体育館や他２部屋でも活動ができるようになっている。 |
| ② | 職員の配置数は適切であるか | ６ | １ | ０ | ・規定を満たしている。 |
| 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 | ５ | ２ | ０ | ・バリアフリー化されている為、車椅子の方とすれ違っても安全な広さとなっている。 |
| **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　　　　　　　　　　　　　　　　　※１ | ７ | ０ | ０ | ・放デイ会議やミーティングで目標設定を行い、その後振り返りを行っている。 |
| 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 | ７ | ０ | ０ | ・毎年アンケート調査を行い、保護者の意向を聞いている。結果が出ると保護者の意向を確認し、次年度の業務改善に繋げている。 |
| ⑥ | この自己評価の結果を、事業所の広報やホームページ等で公開しているか | ６ | １ | ０ | ・毎年ホームページ公表している。 |
| 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 | ５ | ２ | ０ | ・令和２年度に実施している。 |
| 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 | ７ | ０ | ０ | ・オンライン動画や園内外での研修を受けた。 |
| **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　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※２、３ | ６ | １ | ０ | ・資料を見たり、相談員からのアセスメントを確認したりしながら作成している。・アセスメントをとる上で、職員間で話し合ったり、保護者との面談を設けたりするよう努めていきたい。 |
| 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　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※４ | ６ | １ | ０ | ・適応する為のツールは日常的に使用していないので取り入れたい。・全体への写真カード等はあるが、個別の物が少ない為、必要に応じて作成していきたい。 |
| ⑪ | 活動プログラムの立案をチームで行っているか | ５ | ２ | ０ | ・プログラムを立て、職員に発信し、実施している。・月の行事係があり、全体で立案している。 |
| ⑫ | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか | ６ | １ | ０ | ・ひと月単位で活動を決めているものもある。固定化することで活動が身に着くようにしていることもある。・室内外遊び、季節の行事や制作などを取り入れている。 |
| 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 | ５ | ２ | ０ | ・その時々に応じて職員間で話し合って決めている。 |
| 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て放課後等デイサービス計画を作成しているか | ６ | １ | ０ | ・個別に合った課題を提供し、計画に載せている。・療育の為、一人ひとりに合った自立課題を提供している。今年から始めたYouTubeダンスは好評であった。 |
| 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 | ７ | ０ | ０ | ・毎日ミーティングが行われている。前日の引継ぎ事項の共有や、支援方法の確認を行い、安全・安心に過ごせるよう役割分担をしている。 |
| 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 | ４ | ３ | ０ | ・翌日にミーティングをしたり、引継ぎノートを確認したりし、振り返りを行っている。参加できなかった職員用に引継ぎノートを活用している。・当日の支援中に必要なこと、気付いたこと等はその都度対応している。 |
| 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 | ７ | ０ | ０ | ・正しく記録ができるよう、計画の目標を記録用紙に記載するなど工夫されており、支援、改善に繋げている。 |
| 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 | ７ | ０ | ０ | ・園内でモニタリングを行い、その後モニタリング会議をすることで計画の見直しに繋げている。 |
| ⑲ | ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っているか　　　　※５ | ７ | ０ | ０ | ・学校や他事業所と連携しながら、日常生活に必要な動作を取り入れている。 |
| **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　　　　　※６ | ６ | １ | ０ | ・職員２名体制で参加している。モニタリング会議に参加するに当たり、把握しきれていない部分は職員から情報収集し、会議に臨んでいる。 |
|  | 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 | ５ | ２ | ０ | ・学校よりメールで予定表が届く為、毎回確認している。・何かあった際は、学校側より事前に引継ぎをお願いしているが、されていない時がある。 |
|  | 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 | ７ | ０ | ０ | ・医師とのやり取りはないが、保護者や学校から聞き取りを行っている。・現在は医療を必要とする児童はいない。 |
|  | 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。 | ７ | ０ | ０ | ・今年度対象児がいなかったが、必要に応じて情報共有している。 |
|  | 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 | ７ | ０ | ０ | ・会議で情報や移行先から要求があれば開示している。 |
|  | 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 | ３ | ４ | ０ | ・園外での研修に参加している。 |
|  | 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 | ０ | ０ | ７ | ・感染症予防対策の為、今年度は実施していないが、時期や時間を見ながら次年度は検討していきたい。 |
|  | （地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか | ７ | ０ | ０ | ・上席者が代表として参加している。 |
|  | 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 | ７ | ０ | ０ | ・帰宅時の引継ぎで、園での様子や家庭の様子を話すことができている。 |
|  | 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 | ０ | ０ | ７ | ・ペアレント・トレーニングとしては行っていないが、保護者から相談を受けた場合は、アドバイスを行っている。 |
| **保護者への説明責任等** |  | 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 | ７ | ０ | ０ | ・担当者が契約時に説明をしている。 |
|  | 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 | ７ | ０ | ０ | ・職員間で共有し、助言に繋げられるようにしている。 |
|  | 保護者同士の連携を支援しているか | ０ | ０ | ７ | ・保護者から要望があった際には開催する。 |
|  | 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 | ７ | ０ | ０ | ・迅速かつ適切に対応できるよう委員会が設置されている。 |
|  | 定期的に広報等を発行し、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 | ７ | ０ | ０ | ・年３回、通信を発行している。 |
|  | 個人情報に十分注意しているか | ６ | １ | ０ | ・注意するよう心がけているが、受給者証の入れ間違えや水筒の取り違いがあった。また、鍵の回りが悪い為、早急に直していく。 |
|  | 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 | ６ | １ | ０ | ・子ども達へは絵カード等でわかりやすい方法で掲示し、保護者へは必要に応じて伝えている。 |
|  | 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 | １ | １ | ５ | ・新型コロナウイルスの為、数年かなやまつりが開催できていない為、それに代わるもので、楽しんで参加してもらえることを検討していきたい。 |
| **日常時等の対応** |  | 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 | ７ | ０ | ０ | ・契約時に説明しているが、玄関にもマニュアルを置き、いつでも見られるように設置してある。 |
|  | 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 | ７ | ０ | ０ | ・月１回色々な想定で避難訓練を行っている。実施の際はホワイトボードに記入し、お知らせをしている。 |
|  | 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 | ７ | ０ | ０ | ・虐待防止の研修は義務付けられており、職員全員が受けている。 |
|  | 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 | １ | ４ | ２ | ・契約時に説明を行っているが、現在対象児はいない。 |
|  | 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 | ５ | ２ | ０ | ・指示書ではないが、年度初めにアレルギーのアンケートを取り、厨房へ提出する前にWチェックを行っている。 |
|  | 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 | ７ | ０ | ０ | ・ヒヤリハットがあった際は共有し、再発防止に努めている。 |