

多機能型デイサービス自己評価表

		チェック項目	はい	どちらとも いいえ	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	○			その日の利用状況に合わせて指導室以外の部屋を利用している。
	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		○		事業所内は段差はない。
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、広く職員が参加しているか	○			
	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		○		2019年2月保護者向けアンケート実施。
	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			○	2019年の3月に公開。
	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			○	第三者評価は受けておらず、今後検討する。
	⑧	職員の資質向上を行うために、研修の機会を確保しているか	○			外部研修会に参加している。
	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	○			6か月に一度振り返り面談を実施している。
適切な支援の提供	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			○	今後導入を検討。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			子どもの状況に応じた活動内容を職員間で情報共有しプログラムを作成。
	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	○			事業所内での集団活動にはルールを設けている。 休日などの課外活動では社会でのルールを学ぶプログラムを作成。
	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	○			個別活動と集団活動を提供している。
	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	○			職員間の打ち合わせを毎日実施している。
	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	○			児童婦所後、日報記入・確認しながら当日の振り返りを実施している。
	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・改善のに繋げているか	○			毎日のケース記録の記入。
	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	○			
	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		○		職員の勉強会を実施していく。
関係機関や保護者との連携	⑳	障害児相談支援事業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加しているか	○			
	㉑	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換・子どもの下刻時刻の確認）、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	○			保護者を通して学校との情報共有を実施。
	㉒	医療的ケアが必要な子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			○	受け入れ体制なし。
	㉓	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業等との間で情報共有と相互理解に努めているか		○		保育園等で可能な場合に実施。
	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			○	現在対象者なし。
	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		○		研修に参加している。
	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		○		課外活動を通して実施の機会を持っている。
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか		○		
	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	○			連絡帳や保護者来訪時に状況を伝えている。
保護者への説明責任	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		○		個別対応はしているが、事業所としての体制を検討していく。
	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	○			
	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、必要な助言と支援を行っているか	○			
	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			○	
	㉝	子どもや保護者からの苦情について、対応の体制を設備するとともに、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	○			
	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		○		行事予定は毎月発行している。 今後はホームページで子供たちの様子や活動を掲示する予定。
	㉟	個人情報に十分注意しているか	○			PCは、パスワード管理されている。

等	⑩	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	○		子ども・保護者ともに個別に対応している。
	⑪	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた開業運営を図っているか		○	
非常時等の対応	⑫	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対策マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	○		契約時には説明しているが、今後職員や保護者の見える場所に設置する。
	⑬	被災災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか	○		年二回、避難訓練を実施。
	⑭	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		○	今後研修に参加していく。
	⑮	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		○	現在、可能性のある子どもは在籍なし。身体拘束が必要な方はH31年度より個別支援計画に記載する。
	⑯	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		○	フェイスシートにてアレルギーの有無を確認。
	⑰	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		○	今後報告書を作成する。