

大きな樹 事業者向け 放課後等デイサービス評価表 集計結果

2018年1月5日実施

		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
環境・体制整備	1	利用定員が指導訓練室スペースとの関係で適切であるか	○			訓練室は二部屋あり、扉を外して大きく一部屋として使用したり、活動室と休憩室に分けて使用することもできる。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			屋外での活動が主となるため、人員配置基準を満たすように職員を配置していますが、活動を充実させるためには増員が必要と感じている。
	3	事業所設備はバリアフリー化の配慮が適切になされているか	○			基本的に段差のないバリアフリー設計。スロープ等も設置している。
業務改善	4	職員会議等で仕事の内容や目標設定・振り返りに、広く職員が参画しているか	○			月に1回程度職員会議を実施し、今後の予定や支援の振り返り、直近の児童の様子等話し合っている。
	5	保護者向け評価表を活用する等し、保護者の意向を把握し、業務改善につなげているか	○			評価表の回答内容については、今後の業務改善のための参考にしていきます。
	6	この自己評価表の結果を、事業所の会報やHP等で公開しているか	○			各自にお知らせとして配布している。後日ホームページにも掲載する予定。
	7	第三者による外部評価を行い、結果を業務改善につなげているか		○		第三者による外部評価は今のところ行っていない。
	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	○			内部研修は勤続年数に応じた研修、テキストを使用した研修等年間で計画し、定期的実施している。外部研修にも積極的に参加している。
適切な支援の提供	9	子どもと保護者のニーズや課題を分析し、支援計画を作成しているか	○			面談時や送迎時等、児童の様子等を聞いて、本人及び家族のニーズを確認している。
	10	標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○			フェイスシートや面談で得た情報を整理して作成している。今後は法人内で様式を統一していく予定。
	11	活動内容の立案をチームで行っているか	○			常勤職員を中心に立案を行っている。行事内容等は職員会議等でアイデアを出し合って決めている。
	12	プログラムが固定しないように工夫しているか	○			一カ月のうち活動内容や遊び場が重複しないように工夫している。人数や天候等を見て、臨機応変に対応している。
	13	活動日(放課後や1日)に応じて、課題を設定して支援しているか	○			学校休業日等は、昼食作りや1日外出等、平日学校放課後ではできない活動内容を取り入れている。
	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る支援計画を作成しているか	○			基本は集団での活動を中心にしていますが、児童の様子や状況に応じて個別活動時間での課題を設定し、計画を作成している。
	15	活動前は職員間で打ち合わせを行い、その日行われる活動内容や役割分担について確認を行っているか	○			活動前に申し送りを必ず行っている。活動内容や担当児童、その他特記事項について確認を行っている。
	16	活動後は職員間で打ち合わせを行い、その日行われた活動内容や振り返りを行い、気づいた点等を共有しているか	○			申し送り用の連絡ノートを回覧したり、ケース記録等記載し、引継ぎや情報の共有等を行っている。

	17	日々の支援内容を正しく記録し、支援の検証・改善につなげているか	○		日々の記録をもとに職員会議やケース会議等で支援方法の確認や振り返り等を行っている。
	18	定期的にモニタリングを行い、支援計画の見直しの必要性等を判断しているか	○		児童の日々目まぐるしく変化しているため、定期的なモニタリングや計画の見直しは必要と感じている。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか	○		遊びを中心とした余暇活動や創作活動を行っている。地域との交流の機会を今後は検討していきたい。
関係機関や保護者との連携	20	相談支援事業所の担当者会議に、その児童に精通した者が参加しているか	○		セルフプランの利用者が多いため、担当者会議に参加する機会が少ないが、あれば児童発達管理責任者が参加している。
	21	学校との情報共有(年間行事予定や児童の様子)、連絡調整(送迎時の対応、トラブル発生時の連絡等)を適切に行っているか	○		年間予定や行事等は直接電話か保護者を通じて行うことが多い。その他児童の様子等は、送迎時に担任の先生等と情報交換を行っている。
	22	医療的なケアが必要な子どもに対して、主治医との連絡体制を整えているか	○		特に医療的なケアが必要な児童の利用はないが、契約時にかかりつけの病院の連絡先は確認している。
	23	以前利用していた保育所や施設との間で情報共有と相互理解に努めているか	○		入所前に情報の聞き取り等は行っている。その後の様子等は特に情報交換していない。
	24	卒業後、放課後等デイサービスから他事業へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか	○		支援内容や児童の様子等情報提供を行っている。
	25	児童発達支援センターや発達障害支援センター等専門機関と連携し、助言や研修を受けているか	○		研修には参加している。
	26	児童クラブや児童館との交流や障害のない児童との交流の機会があるか	○		児童クラブ等との交流はない。地域の公園等で一緒に遊んだりする機会はある。
	27	地域の自立支援協議会等へ積極的に参加しているか	○		地域の自立支援協議会等には参加していないが、地域の他事業所と情報交換を行っている。
	28	日頃から子どもの状況を保護者と伝えあい、発達の状況や課題について共通理解を持っているか	○		学童保育所時代から、父母と職員一緒に児童の成長を見守っていくかたちをとっています。送迎時や面談時等、児童について話をしている。
	29	保護者の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	○		保護者から児童の事等で相談があった場合等は、個別に迅速に対応している。
保護者への	30	運営規程、支援の内容、利用者負担について丁寧な説明を行っているか	○		契約時に説明を行っている。
	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、必要な助言や支援を行っているか	○		保護者から児童の事等で相談があった場合等は、個別に迅速に対応している。
	32	父母会の活動を支援したり、保護者会の開催等により、保護者同士の連携を支援しているか	○		月1回の定例会や、長期休業中の行事等開催している。 お忙しい中ご参加いただきありがとうございます。
	33	子どもや保護者からの苦情について、対応体制を整備するとともに、それを周知し苦情があった場合は迅速かつ適切に対応しているか	○		もしそのような相談があった場合は、迅速に対応できるように準備している。

説明責任等	34	定期的な会報の発行、活動概要や行事予定等の情報を子どもや保護者に対して発信しているか	○			年に4回程度「青空つうしん」の発行を行っている。児童の様子や活動内容については、父母会の定例会等でもお知らせしている。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			十分注意している。つうしん等で写真を掲載する場合は、保護者に事前に確認をとっている。
	36	障害のある子どもや保護者との意思疎通や情報伝達のために配慮しているか	○			わかりやすく、丁寧にお伝えできるよう努力している。
	37	事業所の行事に地域の方を招待する等地域に開かれた事業運営を図っているか	○			交流会の実施やボランティアの受け入れ等、積極的に行っている。
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、感染症対策マニュアル等策定し、職員や保護者に周知していく		○		保護者への周知はできていない。
	39	非常災害の発生に備えて、避難訓練等を行っているか	○			定期的を実施できていないため、今後は計画的に実施していくことが課題。
	40	虐待を防止するため、職員研修を確保する等、適切な対応をしているか	○			外部研修への参加等すすめている。
	41	どのような場合やむを得ず身体拘束を行うか明確にし、子どもや保護者に事前に十分な説明を行っているか	○			身体拘束を行った事例はないが、必要時には対応マニュアルに沿って取り組む。
	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なされているか	○			対象児童の利用はないが、契約時にアレルギーの有無については確認している。
	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	○			作成している。今後は職員会議等で振り返りや確認などを行っていく。