

平成30年度 通所介護事業所 デイサービスやよいの
事業者用 放課後等デイサービス自己評価表

評価実施期間：平成31年2月～3月

		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	○			共生型サービス事業所として、通所介護事業の基準の下、一日25名定員としている。
	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	○			事業所出入口を始め、事業所内も段差ない他、HCW設置等バリアフリーとしている。
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		○		支援については毎日振り返りを行い、次回利用時の課題の洗い出し、取組みの確認をしている。
	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	○			平成31年2月から3月にかけて評価実施。結果を事業所HP上に公開。
	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	○			平成31年2月から3月にかけて評価実施。結果を事業所HP上に公開。
	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			○	今後受審予定。
	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	○			事業所内研修や毎日の振り返り、事業所外研修への参加。
	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	○			面談にて直接聞きだすようにしている。必要に応じ、子どもと保護者を分けて双方の主訴を聞き出すようにもしている。
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			○	フェースシートの情報や本人の様子、ご家族等からの聞き取りをもとにアセスメントを行っているが、標準化されたツールの準備・使用は現在なし。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			障害児通所支援経験者を中心にチームを構成。プログラム立案・実践に中心になりあっている。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			月間の予定を作成し参加を促す。それに伴う導入部分へも活動参加することで固定化しないようにし、その日限りの活動の

					みとらない様にもしている。
	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		○	支援計画自体はご利用日共通のものとした内容となっているが、利用日によって活動の内容や時間は設定を変えて行うようにしている（例：外出支援等は休日利用日に設定）
	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	○		参加できる内容・時間に応じ、活動の方法を変えている。
	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	○		毎日活動が始める前に全職員でのミーティングを実施。
	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	○		ご利用日の夕方に振り返りの時間を設けている。また、記録に残し当日打合せに参加できなかった職員も確認できるようにしている。
	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	○		個々のケースに入力、システム上で保存しいつでも確認できるようにしている。
	⑱	定期的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	○		計画立案者、担当チーム職員を中心に定期的に振り返りを行っている。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか		○	
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	○		障害児通所支援経験者の出席を必須としている。
	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	○		利用開始時に、利用開始することや送迎時間、誰がどの様に対応するかを確認している。また、利用日の変更などあった場合も同様。
	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		○	現在該当者なし。
	㉓	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めているか	○		幼稚園と事業所での生活の様子について情報を共有。支援にあたり参考としている。
	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		○	これまで該当者なし。
	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		○	外部講師による研修、事業所見学やその後の相談、助言をいただいている。
	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		○	事業所及び法人主催の行事の告知や参

	があるか				加募集。近隣の方の訪問は都度受け、一緒に遊ぶなどの機会を設けている。	
	⑳ (地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか	○			地区の住民自治協議会会議に定期的に出席。地域の福祉課題の把握、解決に向け協議を重ねている。	
	㉑ 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	○			連絡帳の活用、送迎時の連絡・報告などで、情報を共有するようにしている。	
	㉒ 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			○	アドバイスは必要に応じさせていただいているが、支援プログラムの立案・実践はできていない。	
保護者への説明責任等	㉓ 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	○			契約時だけでなく、求められる際は都度説明を行っている。	
	㉔ 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	○			相談がある場合、障害児支援経験者を中心に対応にあたるようにしている。	
	㉕ 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				○	会の発足や定期的な活動は実施できていない。
	㉖ 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、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周対応しているか	○				苦情の実例はないが、事業所の苦情受付体制に基づき、適切に対応していく。
	㉗ 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	○				SNSを活用し、情報を発信。連絡帳にて様子の報告。月間予定表配布。
	㉘ 個人情報に十分注意しているか	○				職員には在職中だけでなく退職後の秘密保持について誓約書作成。 個人ファイルについては施錠可能なロッカーに保管。
	㉙ 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	○				専門用語を極力使わず事業説明等実施。視覚支援の活用等。
	㉚ 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	○				事業所、法人ともに地域住民参加型の行事を企画・実施している。
非常時等の対応	㉛ 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			○	防犯マニュアルは未策定。早急に策定する。	
	㉜ 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			○	ご利用者参加での訓練が出来ておらず、早急を実施する。	
	㉝ 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			○	マニュアルは策定済み。研修は十分には出来ていない。	
	㉞ 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、					身体拘束の対象となるご利用者なし。

	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		○		身体拘束に関するマニュアルは策定済み。
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		○		該当者なし。指示がある場合給食業者とも対応を協議。
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		○		事故報告書は都度作成。事例集作成は未実施。