

放課後等デイサービス評価表 [事業所向け]

R3年度実施

事業所名 児童デイサービスきらきら

以下の質問の中から「はい」「どちらともいえない」「いいえ」を選択してください。また、質問についてのご意見もご記入ください。

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	ご意見
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	○			ワンフロアではありますが、適切なスペースは確保出来ております。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			来所される利用者様の人数に合わせ児童指導員、保育士、作業療法士、その他の職員が勤務しております。
	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。	○			室内には段差は無く、フラットになっております。トイレの入り口に段差がありますが、手すりを設置しております。
業務改善	④	業務改善を進めるため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	○			毎日、朝礼時に前日の支援や活動内容に対しての振り返りをおこなっております。意見を出し合い、より適切な支援につなげるよう意識しております。
	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	○			アンケートの内容を職員に周知し、不十分な点に関しては、改善策を話し合っております。
	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	○			集計終了後は、事業所のホームページに掲載しております。
	⑦	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善に繋げているか		○		第三者委員を設置しておりますが、評価を頂いた事はありません。
	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	○			長期休暇を除き、毎月1回必ず研修をおこなっております。コロナ禍ではありますが、リモートで実施しております。
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	○			見直しの時期には必ずアセスメントをおこなっております。保護者様のお話しをもとに、職員全体で話し合いをおこない、新たな計画書を作成しております。
	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	○			契約時におこなったアセスメントの記録を見返しながら変化している点があるか話し合いをおこなっております。また、WISCなどの結果がある場合は、それも参考にしております。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			毎月イベント会議を開き、活動内容を考えております。また、主でおこなう職員に活動計画書を作成してもらい、全体で取り組む内容の周知をおこなっております。
	⑫	活動プログラムのが固定化しないよう工夫しているか	○			新たな活動を積極的に取り入れるよう気をつけています。利用者様に人気がある活動に関しては、繰り返しおこなっている事もあります。
	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	○			毎日活動をおこなっておりますので、利用者様に合わせた難易度を設定しております。
	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デイサービス計画を作成しているか	○			集団での活動が主になっておりますが、活動内容を共有する際に、項目ごとに分割し、個別での活動が適切な内容を決めております。
	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	○			必ず朝礼をおこない共有をしております。
	⑯	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか		○		支援終了後は送迎の関係上、時間をとる事が難しいため翌日の朝礼時に振り返りをおこなっております。
	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・改善に繋げているか	○			利用者様の様子に関しては、毎日記録をとっております。朝礼時に話し合いをおこなっております。朝礼議事録がありますので、話し合った内容に関しては、全て記録しております。

	チェック項目	はい	どちらとも いいない	いいえ	ご意見
	⑱ 定期的にモニタリングを行い、放課後デイサービス計画の見直しの必要性を判断しているか	○			半年間隔で必ず見直しをおこなっています。見直しをおこなう際は、職員で話し合いをおこないます。
	⑲ ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	○			活動の計画時に、制作系、運動系、コミュニケーション向上など重視したいポイントに着目し、支援をおこなえるよう考えています。
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	○			児童発達支援管理責任者が参加しております。また、それに関する資格を有するものも参加しております。
	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	○			学校の行事等に関しましては、学校の先生方が教えて下さる事もあります。下校時間は、金曜日にご利用があられる方は、時間割のコピーを取らせて頂いております。日によっては、送迎時間に間に合わない事もあります。その際は、学校に直接連絡をしております。送迎時には必ず、学校での様子を聞いております。
	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	○			対応にあたる看護師に必要な書類等を確認していただき、連絡が取れるような体勢を整えています。
	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			○	系列の事業所などで児童発達支援を利用していた場合は、情報共有をお願いしている事もありますが、現状でできていない事が殆どです。
	㉔ 学校を卒業し、放課後デイサービス事業所から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			○	直接お伝えする事はありませんが、相談支援を通してお伝えしている事が多いです。
	㉕ 児童発達支援センターや発達障害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	○			管轄の発達支援センターが開催している研修には時折参加させていただいております。
	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			○	障がいのないお子さんとの交流の機会を設ける事はできていません。
	㉗ (地域自立支援)協議会へ積極的に参加しているか	○			2ヶ月に1度大刀洗町で開催されている会議へは参加をしています。
	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	○			その日の様子や学校での引き継ぎの内容はお伝えさせて頂いてます。直接お会いできなかった場合は、お電話をしています。
	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			○	正式な形でのトレーニング等はおこなっておりません。ご相談があった場合は、事業所での様子や対応をお伝えしております。
保護者への説明責任等	⑳ 運営規程、支援内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○			契約時に必ず説明をおこなっております。料金の改定や変更があった際も、必ず説明しております。
	㉑ 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	○			ご相談を受けた際は、どの職員もしっかりと対応しております。すぐに、返答ができない場合もあるかと思えます。その際は、事業所に持ち帰り検討させていただく場合もございます。
	㉒ 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			○	保護者会は、コロナ禍により開催できておりません。
	㉓ 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	○			苦情に関しては、お話を頂いた際に職員間で話し合いをし、今後の方針をお伝えしております。また、会社へ報告をし検討していただいております。
	㉔ 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	○			月に1回お便りと翌月のイベント表を発送しております。お便りの中に、活動の写真等を掲載しております。

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	ご意見
	③⑤ 個人情報に十分注意しているか	○			個人情報の取り扱いに関しましては、入職時に同意書を取っております。
	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	○			言葉のみならず、写真や動画などを活用しながらお伝えしております。
	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所運営を図っているか			○	コロナ禍により、地域の方を招いた活動等はおこなえておりません。地域でのお手伝い等は声をかけて頂いております。
非常時の対応	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	○			マニュアルは契約時にご説明しております。感染症に関しましては、年に1度周知させていただいています。
	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	○			半年に1度必ず訓練をおこなっております。
	④⑩ 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	○			外部の講師の方を招いて、毎年必ず虐待研修を受けております。
	④⑪ 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、子どもや保護者に十分に説明し了解を得た上で、放課後デイサービス計画に記載しているか	○			契約時にお子様の様子を聞き、そこで保護者様とお話しをし、場面での対応を決めております。同時に、身体拘束に関する同意書も取らせて頂いております。
	④⑫ 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			○	契約時にアレルギーの有無を確認させて頂き、検査の結果などのコピーを取らせて頂いています。ですが、正式な医師の指示書はありません。食事の活動をおこなう際は、保護者様に使う材料や工程を説明し、判断を仰いでいます。
④⑬ 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	○			朝礼時に必ず前日の振り返りをおこない、改善策を検討しております。朝礼議事録に記録をとっております。	