

令和2年度 社会福祉法人ゆうゆう amaririsu 児童発達支援・放課後等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	利用者定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	○			感染症対策を行い、換気、密にならないような人員配置を行っている。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			毎月行っている職員の勤務会議において調整をしている。
	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	○			スロープや、手すり、段差をなくすなどの配慮をしている。
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	○			毎日、出勤者全員でサービス開始前に打ち合わせと、サービス終了後に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	○			
	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	○			事業所のホームページにて公開している。
	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			○	
	8	職員の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・外部研修に参加している。また、正職員だけでなく、準職員にも研修を実施している。
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、個別支援計画計画を作成しているか	○			
	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	○			KIDS、Vineland-II、LDI-R、PVT-R絵画語い検査などを用いて、アセスメントを行っている。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			毎日、サービス前の打ち合わせにて、出勤者全員で立案を行っている。また、利用者からニーズを聞き取り、プログラムに組み込んでいる。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			特性に配慮して、一人一人に聞き取りを行い、ニーズに合わせたプログラムを提供している。
	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	○			事前に打ち合わせを行い、プログラムを立案している。また、土曜、祝日、長期休暇においては、イベントを実施していて、一つ一つに対して、目的を設定している。
	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ことで個別支援計画を作成しているか	○			子どもの状況に応じて、サービスを提供するための計画立てを行っている。
	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。	○			サービス前に出勤者全員で打ち合わせを行い、利用者の様子、送迎、プログラムの確認を行っている。
	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		○		感染症対策のため消毒作業、分散送迎を行っており振り返りの時間が設定しづらくなっている。文書および翌日以降の打ち合わせの時に共有している。

関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	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	○			記録用紙に、個別支援計画の記載欄も設けることにより、計画の評価も行っている。
	18	定期的にモニタリングを行い、個別支援計画の見直しの必要性を判断しているか	○			振り返りの記録や都度、必要に応じて見直している。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか	○			ご本人、家族、地域の視点を持ちながらサービス提供している。
	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	○			定期的に会議を実施し、ふさわしい者が参画している。
	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）適切に行っているか	○			送迎時やご本人がいる状況で引き継がない場合は、電話連絡をするなどしている。
	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	○			主治医とは保護者を介して指示書もらうなどして連絡をとっている。
	23	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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	○			電話や見学にて情報共有および相互理解に努めている。
	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などしているか	○			就労移行前に情報共有を行ったり、移行後も連絡をとっている。
	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	○			定期的に児童発達支援センターと情報共有をしている。また、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	○			近隣の公園や図書館、地域イベントに参加することによって、交流する機会を設けている。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			地域自立支援協議会や要保護児童対策地域協議会へ参加をしている。
	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	○			送迎や面談時に保護者と話している。また、随時電話やメールにて情報共有をしている。
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	○			ペアレントトレーニング研修といった形では実施しておりませんが、面談や送迎時の時に保護者に対してアドバイスを行っている。	
保護者への説明責任	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	○			契約時、変更時にしている。
	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、必要な助言と支援を行っているか	○			面談、送迎、また電話連絡時に、保護者からニーズを聞き、対応している。
	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			○	

等	33	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	○			
	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	○			利用日や行事予定について発信しているが、活動の様子は法人全体で保護者むけ冊子にて発信している。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			利用実績や記録用紙など個人情報が記載されたものは、鍵をかけて保管している。
	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	○			
	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運営を図っているか	○			地域住民も参加できるイベントを実施している。
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	○			必要に応じて周知している。
	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	○			最低でも年に2回は行っている。
	40	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	○			研修に参加している。また、虐待防止マニュアルを掲示している。
	41	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	○			ヒヤリハット事例があった場合、対応策を考え、共有・実行している。