

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表 【アソベル磐田】

		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	○			プレイルーム、学習ルーム等用途によりスペース分けをしています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			配置数は満たしています。
業務改善	3	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	○			日々、計画・反省・修正を行うよう話し合っています。
	4	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	○			保護者アンケートの内容を真摯に受け止め、改善に努めています。
	5	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	○			公開しています。
	6	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		○		研修の機会はありますが、より努力をして参ります。
適切な支援の提供	7	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	○			アセスメント、モニタリングにてニーズや課題を話し合い、職員全員でも課題を常に話し合い計画に取り入れています。
	8	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		○		全体として行う部分、個別として行う部分と分け用意しています。
	9	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			話し合いの中で決定しています。
	10	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			様々な経験を積めるよう工夫しています。
	11	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	○			平日に行う支援、長期にしかできない支援を考え実施しています。
	12	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	○			個別での支援、集団の中での支援どちらも各児童に必要と考える為、どちらも組み込んで計画作成をしています。
	13	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	○			立案、計画、準備と内容や役割分担をしています。
	14	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	○			必ず記録を書き留め、今後の支援に生かすよう話し合いの場を持っています。
	15	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	○			定期的に行い、見直し・改善・追加等を皆で話し合い判断しています。
	16	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	○			ガイドラインに則り行っています。

関係機関や保護者との連携	17	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はじめその子どもの様子をより理解している等適任者が参加するようにしています。
	18	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	○		行うように常に努力しています。
	19	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		○	現在は医療ケアが必要な児童がない為実施していません。
	20	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		○	行政から案内も頂き出来るときは参加しています。より研修等参加できるようにしていきたいと考えています。
	21	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○		積極的に参加しています。
	22	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	○		送迎時に当日の状況を伝えるようにしています。子どもに関する共通理解も共有できるように努めていきます。
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	○		契約時に説明を行っています。
	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		○	モニタリング時、送迎時に対応できるときはしていますが、より希望に添えるよう行っていきたいと考えております。
非常時等の対応	25	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		○	迅速に連絡、事業所内での共有・話し合いを行うようにしていますが、更に気をつけていきたいと考えております。
	26	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	○		月のお便りを発行し活動内容などの連絡を行っています。
	27	個人情報に十分注意しているか	○		気をつけて取り組んでおります。
	28	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	○		各児童、各家庭の事情などを考え、伝達方法を変えております。
	29	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	○		事業所内に設置し、保護者様には契約時に説明・お渡ししています。
非常時等の対応	30	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	○		月に1回以上は実施できるよう計画しています。
	31	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	○		研修の機会を持ち、防止に努めております。
	32	食物アレルギーのある子どもについて、保護者等から情報共有や対策措置などを行なっているか	○		職員間でも情報共有を行い、気をつけております。
	33	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	○		発生した際には報告書を作成し、全体会等で情報共有しています。