

(事業者向け) 放課後等デイサービス自己評価表

公表：平成31年2月28日

事業所名 COMPASS発達支援センター 本部

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	○			基準を上回るスペースを確保しています。また、学習支援を中心とした支援であることから、定員に応じた机、椅子を十分に設置しています。
	2 職員の配置数は適切であるか	○			基準よりも多い配置であり、直接処遇職員は全員有資格者となっています。
	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	○			車椅子を使用する児童の受け入れはこれまでありませんが、段差はなく車椅子でも移動するには問題ない配慮した環境になっています。
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	○			常勤、非常勤問わず会議に参加し、現状の把握と今後の方針を検討しています。
	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	○			定期的にアンケートによる評価を実施、さらにご相談があった場合は都度職員へ周知し、業務が遂行できるよう努めています。
	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	○			ホームページにて掲載しています。
	7 第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか			○	他事業所（福児会）との研修を通し、問題等の解決策を話し合いながら当事業所で安定した業務が遂行できるよう努めてはいますが、第三者による評価は実施していないため、今後の検討課題と致します。
	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	○			他事業所と研修を通して情報の共有を図り、各事業所での意見交換により質の向上を目指しています。
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	○			保護者様の意向、本人の特性を把握した上で作成するよう心掛けています。
	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	○			モニタリング時期に統一されたチェックシートで状況を把握し保護者様の意向の確認も行っています。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			各職員のアイデアを生かし、組み立てています。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			特に長期休みについては、曜日によって活動内容が変化するよう工夫しています。
	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	○			各児童のニーズに合わせ、それぞれ課題を設定しています。
	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て放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			それぞれの児童に必要な支援内容を動案し作成しています。
	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	○			その日の支援内容について職員の意見を踏まえ、話し合いを行い支援内容を決めています。
	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	○			送迎等の終了後は難しい為、次の日のサービス開始前に周知しています。
	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・改善につなげているか	○			毎回記録を書き、その中で児童に変化があった内容は共有するようにしています。

適切な支援の提供	18	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（6ヶ月以内）にモニタリングを行い、現状の把握を行っています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ、支援を行っているか	○			特に児童へ対しての支援内容については、直接処遇職員の見解を吸い上げ、統一した支援ができるよう努めています。
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	○			担当者会議には児童の状況を一番把握している児発管が参加しています。
	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	○			下校時間の変更等、担任の先生と連絡調整を行い、トラブルの予防に努めています。
	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	○			医療的ケアが必要な児童の受け入れはありませんが、看護の有資格者を配置しており、協力医療機関も徒歩圏内と近くにあり、体制は整っています。
	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	○			大半の児童は就学前から利用しており、状況の把握が出来ているので、早期改善に繋がると考えています。
	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	○			現在までに卒業した児童はいませんが、進路については保護者と相談を行っています。
	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		○		スタッフ研修（福児会研修）として、専門機関に講演会を依頼し、学ぶ機会を設けています。
	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			○	個人情報の保護の観点を踏まえていく必要があるため、現在のところ機会はありませんが、必要に応じて今後検討していきたいと考えています。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			定期的に参加しています。
	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	○			送迎時の時間などによく保護者から相談がある為、学校や自宅での様子についてもしっかり把握できていると考えます。
	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	○			色々と相談がある中で、その状況における提案を行い、参考にさせていただいています。
保護者への説明責任等	30	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	○			契約時に説明は毎回行っています。
	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	○			進学先についての相談を多くいただき、児童の持つ可能性についての話し合いを行っています。
	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			○	ご家庭によっては、他者には通所状況を秘密にしておきたい場合もある為、保護者会の開催については十分配慮した上で検討していきます。
	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	○			他事業所であった苦情の情報が入ると、速やかに職員へ周知しています。従来では、苦情になる前に保護者と連絡をとり、相談のうえで支援内容等の質の向上に努めています。
	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	○			ホームページにて活動内容を掲載しているため、保護者へホームページの案内を行っています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			写真掲載等、個人情報に関わる場合には、毎回保護者へ確認文章を配布し、同意を得ています。
	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	○			相談窓口をサービスの責任者である児発管にしており、保護者の悩み相談へ適切なご提案ができるようにしています。

説明責任等 非 常 時 等 の 対 応	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		○		学習支援主体の時間配分のため、行事関係については、今後検討していきます。
	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	○			各マニュアルは見やすいよう掲示しています。
	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	○			火災、地震、風水害の訓練を毎年行っています。
	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	○			研修に参加した職員が事業所へ持ち帰り、会議にて周知しています。
	41	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	○			利用契約書に身体拘束の禁止を記載しており、生命又は身体を保護する為、やむを得ず身体拘束を行う場合は、あらかじめ文書により保護者の同意を得ることとしています。
	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	○			アレルギーについては十分注意しており、職員が把握できるよう一覧表があります。
	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	○			ヒヤリハット報告書は全職員で確認しています。