

## (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3月1日

事業所名 COMPASS発達支援センター 岡山

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	○			定員に対して適切なスペースが確保できています。
	2 職員の配置数は適切であるか	○			管理者、児発管、児童指導員、保育士等が適切に配置されています。
	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	○			玄関、手洗い、トイレなどがバリアフリー化されており、適切に配慮されています。
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	○			毎日のミーティングで課題点を全職員で話し合い、解決策を見出し、後に評価を行っています。
	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	○			頂いたご意見をもとに会議を行い、業務の改善につなげています。
	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	○			評価及び改善内容は、事業所のホームページで公開しています。公平、正確に行うことで、改善に繋げる努力を行っています。
	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			○	現在、第三者評価は行っていませんが、今後の課題として検討して参ります。
	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	○			事業所内研修は定期的に行い、外部研修に参加した者については、情報共有を行っています。
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	○			モニタリング後に保護者面談を行い、聞き取りや課題の見出しを一緒に行っています。それをふまえて計画を作成しています。
	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	○			書類の統一と整備をし、ツールを標準化し、使用しています。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			管理者、児発管、児童指導員、保育士等それぞれの立場で意見を出し合い、活動プログラムを決定しています。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			年間計画の他、季節ごとのプログラムはその年の時事に合う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	○			平日は継続的な学習課題を組み合わせ、長期休暇にはイベント等も取り入れて各人に合った組み合わせ内容にしています。
	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			個別活動や集団活動は、特性に応じて、計画に組み込んでいる。
	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	○			毎朝、ミーティングを行い、支援内容の打合せと役割分担を確認しています。

適切な支援の提供	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	○			気になる点などは、すぐに児発管へ報告を行い、共有と対策を話し合っています。
	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	○			日々の療育プランを必ず記録として残し、すぐに検証と改善ができるよう心掛けています。
	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	○			6カ月以内に必ずモニタリングを行っており、その都度、計画の見直しの必要性を判断しています。
	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	○			4種の基本活動を、子どもの特性や年齢、季節等も考慮にいれながら組み合わせ、支援を行っています。
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、児発管が参加するよう調整をしています。
	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	○			学校送迎時に、担当教員と一日の様子等の情報共有を行い、年間スケジュール表は、保護者様経由でうかがうようにしています。
	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		○		対象となる利用者はいませんが、今後連絡体制は整えていきます。
	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	○			受入れ時、必要に応じて保護者の許可をいただき、情報収集しています。
	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しているか	○			対象となる年齢の利用者はいませんが、今後移行がある場合は支援内容等の情報は提供しています。
	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	○			紹介して頂いた専門機関へは、定期的に訪問させていただき、助言を受けています。
	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		○		地域の読み聞かせ会などへは積極的に参加し、様々な子どもとも交流する機会を持っています。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			地域部会へ参加し、事業所の説明を行っています。
	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	○			特に送迎時などに、一日の様子や支援内容について説明を行い、共通理解は持っています。
	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	○			プログラムとしての支援は構築中だが、対応についての相談時には助言や意味合いも伝えています。
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	○			契約時の読み合わせ時に、必ず行っている。
	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	○			モニタリング後に必ず面談を行い、相談、助言を行っています。
	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	○			参観後に懇談会を実施し、連携支援を行っています。

保護者への説明責任等	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	○		苦情対応窓口を設置し、いつでも連絡して頂けるよう体制を整備しています。
	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	○		季節ごとの会報の発刊や、ホームページにて活動、行事の報告を行っています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○		個人情報に関する書類は鍵のかかる書庫に保管し、施錠確認や取り扱いに十分注意しています。
	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	○		ノンバーバルコミュニケーションについても配慮と勉強会を行っています。
	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運営を図っているか	○		開放日を決め、室内を見て頂き、交流できる機会をもうけています。
非常時等の対応	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	○		マニュアルを作成し、職員や保護者に周知し、定期的に避難訓練を行っています。
	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	○		定期的に避難訓練を実施しています。
	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	○		虐待に関する研修を行っています。
	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	○		現在まで身体拘束を実施するまでの利用児童はいませんが、利用契約書に身体拘束の禁止を記載しており、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	○		現在、食事、おやつ等の提供は行っていませんが、アセスメントの際には食物アレルギー等の確認はしています。
	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	○		ヒヤリハットファイルを作成し、事業所内で閲覧し、共有しています。