

(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15日

事業所名 COMPASS発達支援センター 高松

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	○			学習支援を中心とした支援であり、定員に応じた机や椅子を十分に配置しています。また、療育や集団活動、遊びのスペースを分け、療育環境に配慮しています。
	2 職員の配置数は適切であるか	○			国の定める基準配置や保育士等の有資格者の配置は十分満たし、通常の基準より多い配置にしています。
	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	○			施設内の環境整備（玄関や窓の施錠、床に物を置かないなど）の配慮をしています。また、不便を感じる箇所に関しては、使いやすいように手を加え、安全にも配慮しています。 (例：トイレ→補助便座使用)
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	○			月1回の職員会議をもち、全職員に周知するとともに日々の業務報告を行っています。何かあった時などは、その都度、話し合いができるように働きかけています。
	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	○			評価表だけでなく、日頃から保護者様からのご意見やご意向を頂いて改善に繋げています。 (職員の顔と名前がわからないというご要望により玄関先に名前入りの顔写真を掲示致しました。)
	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	○			自己評価表の結果はホームページで公開しています。
	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			○	第三者による外部評価ができるよう第三者委員会を設置し、業務改善に繋げていけるよう検討しています。
	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	○			講習会等の開催を職員に告知し、参加を促しています。また事業所主催の研修や勉強会を通して常に資質向上を目指せるようにしています。
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	○			定期的なモニタリングを行い、保護者様の意向、利用児童の特性を把握したうえで、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	○			標準化したアセスメントツールを使用し、より良い支援ができるように努めています。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			全職員で話し合い、創意工夫した立案計画に沿って支援しています。また、個々の特性を把握し、活動ができるようにしています。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			活動プログラムが固定化しないよう、また、利用児童の特性・嗜好に合わせた工夫を盛り込みながらアプローチしています。

適切な支援の提供	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	○		長期休みや土曜日については、活動計画案を立て、事前に打ち合わせをし、活動が楽しめるように工夫しています。 (季節に合わせてのレクリエーションなど)
	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	○		子どもの状況に応じて必要な支援内容を検討し計画を作成しています。
	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	○		児童発達支援管理責任者が療育の担当表を作成し、各自確認しながら進めています。利用児童の様子に変化があった場合は、全体に周知し、共通理解ができるように計らっています。
	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	○		職員間で話し合い、共通理解ができるよう努めています。また、支援後に支援経過として記録を残し、誰が見てもわかるようにしています。
	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	○		支援経過の記録を残し、今後の支援課題や改善等に繋がるようにしています。
	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（概ね6ヵ月に1回）モニタリングを行い、見直しをしています。見直しの必要があると判断した場合、保護者様へ説明し同意を得ています。
	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	○		ガイドラインを踏襲した上で、それぞれの利用児童の特性やご家庭の状況等を考慮し、必要な支援を心がけています。
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	○		担当者会議には利用児童の状況を最も把握している児童発達支援管理責任者が参加しています。
	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	○		担当者会議や送迎時に情報共有できるようにしています。また必要に応じて随時連絡を取り、連絡調整・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	○		必要に応じて関係各者とケア会議を開催し、保護者様と医療機関との連携が取れるように構築しています。情報は全職員で把握し、注意事項を掲示しています。
	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	○		一般的な情報共有のほか、特に必要に応じて、または保護者様の意向により、就学前事前会議を行い、詳しく情報共有しています。
	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する等しているか	○		現在までに卒業した利用児童はいませんが、今後該当するケースがあった場合、スムーズに移行できるように情報提供を行なえるよう準備はできています。
	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	○		利用児童の支援の方向性を図るため、他事業所と意見の交換ができるように連携をとって支援を行なっています。
	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		○	現在、まだ交流の機会はありませんが、今後は希望や状況に応じて活動の企画を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			○	現在のところ参加できていませんが、今後は積極的に必ず参加していく予定です。

関係機関や保護者との連携	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	○			連絡帳を通して支援内容やその様子を伝えています。また、送迎時にも利用児童の様子を伝えるよう心がけています。そのほか、必要に応じて電話でも伝えるようにしています。
	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	○			保護者様からの相談や質問に対し、内容を十分に把握して色々な視点から適切なアドバイスができるよう心がけています。（※今後、ペアレントトレーニングの研修に参加し、お役に立てるよう研鑽を積みたいと考えています。）
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	○			契約時に丁寧に説明するよう心がけています。不明な点があれば、いつでも聞いてほしい旨を伝えるようにしています。
	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	○			保護者様からの相談や質問に対して、内容を十分に把握して色々な視点から適切なアドバイスや必要な助言ができるよう心がけています。
	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	○			保護者様同士の情報交換や、連携が取れ、気さくに話ができるような座談会の実施に向けて検討しています。
	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	○			事業所として苦情の経験はありませんが、保護者様からの相談や申入れには迅速に対応するよう心がけています。
	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	○			ホームページのブログにて活動内容を公開していることをご案内しています。また、連絡帳の月間カレンダーに、行事予定やお便りを載せています。お便りについては今後さらに充実させたものにしていきたいと思っています。
	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。事業所内の個人情報書類は鍵付き書庫に保管しており、職員に関しては入社時に秘密保持誓約書を交わすなど最善の注意を払っています。
	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	○			伝達手段は適宜判断し、あらゆる方法をとっています。また、利用児童の状況や特性に合わせて十分配慮をしながら伝え、また、保護者様には専門用語を使わず丁寧な言葉で伝えるよう心がけています。
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			○	現在は行えていませんが、地域との関わりや理解は必要と考えているため、今後、地域の方々との交流の仕方を考え前向きに検討していきたいと思っています。	
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	○			各マニュアルは、いつでもご覧頂けるよう壁面に掲示しています。
	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	○			年間計画を立て、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	○			最低年1回は虐待の職員研修を行っています。また、事業所内で虐待責任者を選定し、対応できる体制を整えています。

非常時等の対応	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	○		やむを得ず身体拘束をせざるをえない場合（利用児童の安全な確保等のためなど）保護者様と事前に相談し、計画をたて書面にて記載するようにいたします。その状況になった際には、保護者様へ連絡し、書面に状況説明を詳細に記載す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に顔写真入りの注意内容を記載したものを掲示しています。
	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	○		ヒヤリハット事案があると必ず報告書を作成し、全職員に情報共有し、重大な事故に繋がらないようにしています。