

事業者向け 放課後等デイサービスはな 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・工夫している点等
環境・ 体制に ついて	①	利用定員と指導訓練室等スペースとの関係が適切であるか。		○		指導室を複数確保しつつ、活動毎に構造化することで、子どもの特性に応じて活動する等の配慮をしている。運動療育は遊具もあり、必ずしも広さを確保しているとは言えない。
	②	職員の配置数は適切であるか。	○			10人の定員に対し、基準を上回る4名の指導員等を配置することで、効果的かつ細やかな支援が可能となっている。
	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。			○	手すりは設置しているが、段差や階段が急であるなど、現状としては、全ての方への配慮には至っていない。
業務に ついて	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、職員が参加しているか。	○			児童発達支援管理責任者の指導の下、計画に沿った支援を行い、随時評価をしながら、支援の改善を図っている。
	⑤	保護者アンケート等を実施して、保護者等の意向を把握し、業務改善に繋げているか。		○		年度末の面談時に要望などを確認したり、アンケートにより利用日時の調査はしている。今後は定期的な実施や適切なニーズ把握を目標としていきたい。
	⑥	職員の資質向上のため、研修の機会を確保しているか。	○			法人内の研修に加え、月1回のDrミーティング＋勉強会を実施している。また、外部研修への参加も促している。
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うえで、個別支援計画を作成しているか。	○			同法人のときわ子ども発達センター（児童精神科）でのフォーマルアセスメントや長期休暇時に心理士、STの個別評価を実施している。行動観察等のインフォーマルアセスメントを行い、個別支援計画に反映させている。
	⑧	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○			SSTや運動療育の内容をミーティングを実施する事で全職員で検討し、プログラムを立案している。
	⑨	活動プログラムが固定化しないように工夫しているか。		○		活動内容の変更による負荷を考慮したり、スモールステップでの活動の積み上げを意図している為、一定期間は継続的な内容を実施している。
	⑩	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。	○			その日の状態に応じて個別活動を行う等の配慮をし、個別支援計画にも反映させている。
	⑪	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。	○			毎朝ミーティング時間を確保し、支援内容や役割分担について密に確認している。
	⑫	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。		○		支援終了後は各自記録を取りながら、その日の様子を確認し合っている。
	⑬	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。	○			その日の状態や行動等を細やかに記録すると共に、どの職員も見れる環境を整えている。
	⑭	定期的に個別支援計画の評価を行い、個別支援計画の見直しの必要性を判断しているか。	○			最長6ヶ月での計画を基本とするが、支援の形態や状態像が大きく変化した際は、必要に応じて見直しをしている。
関係機 関や保 護者 との連 携	⑮	必要に応じて学校との連携を図り、適切な支援の提供に努めているか。	○			保育所等訪問支援により、学校との情報共有を図っている。
	⑯	子どもの主治医等と連絡体制を整えているか。	○			同法人ときわ子ども発達センターのDrとのミーティングを月1回実施している。その他、必要に応じて個別支援計画や診察の結果等を保護者の同意の下で相互に情報提供している。
	⑰	就学前に利用していた保育園等、児童発達支援事業所等との情報共有と相互理解に努めているか。	○			併設の児童デイサービスおはな（児童発達支援事業）利用児が継続して当事業所の利用を希望するケースが多いため、情報共有は密に行っているが、その他の事業所との連携は、相談支援事業所等を媒介として行っている。

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標・工夫している点等
関係機関 や保護者との 連携	⑱	学校を卒業し、障害福祉サービス事業所へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか。	<input type="radio"/>			相談支援事業所と連携し、円滑にサービスが移行するよう、情報提供を行っている。
	⑲	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。	<input type="radio"/>			市から委託されて開催している発達支援センターの研修会に参加している。
	⑳	相談支援事業所に子どもの様子等を伝え、他事業所と情報を共有しているか。	<input type="radio"/>			相談支援事業所の定期的なモニタリングで事業所の様子を伝えると共に、他事業所の情報を得ている。
	㉑	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。	<input type="radio"/>			療育終了後に、担当スタッフからその日の様子をお伝えしている。伝えきれない部分は後日、電話連絡などの対応をしている。
保護者への 説明責任等	㉒	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。	<input type="radio"/>			支援内容、利用者負担等は契約時に説明し、運営規定を掲示することで、いつでも見える環境にある。
	㉓	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。	<input type="radio"/>			児童発達支援管理責任者の指導の下、すべてのスタッフが保護者からの相談に応じている。
	㉔	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。	<input type="radio"/>			重要事項説明書に法人内の苦情受付担当者や第三者委員を明記し、苦情があった際は速やかに対応している。
	㉕	定期的にお便りを発行し、活動内容や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。	<input type="radio"/>			定期的に通信を発行し、活動内容や連絡事項を記載したお便りを発行している。
	㉖	個人情報に十分注意しているか。	<input type="radio"/>			契約書に個人情報の取り扱いを明記すると共に、写真や動画の取り扱いについては同意書を得ている。
	㉗	障がい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。	<input type="radio"/>			子どもへの説明は言葉のみの情報にならないよう、図やイラストを用いて説明している。個別支援計画や制度等の説明をする際は必要に応じて補足資料等を用意している。
非常時の 対応	㉘	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。		<input type="radio"/>		各マニュアルは職員に周知している。また、1冊のファイルにまとめて待合室に置いて、いつでも誰でも閲覧出来るようにしているが、保護者への周知は不十分であるため、情報を広く開示していく必要がある。
	㉙	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。	<input type="radio"/>			半年に1度、消防設備点検及び自主訓練を実施している。また、災害マニュアルの職員への周知を行っている。
	㉚	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。		<input type="radio"/>		内部での確認等はしているが、職員を研修に派遣したりは出来ておらず、今後の検討事項である。
非常時の 対応	㉛	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、子どもや保護者に予め十分に説明し理解を得たうえで、個別支援計画に記載しているか。		<input type="radio"/>		行動障害が顕著な子どもには、保護者からの同意は得ているが、やむを得ず身体拘束を行う可能性がある子どもの支援計画には今後反映させていく。
	㉜	食物アレルギーのある子どもについて、保護者からの聞き取りを十分に行っているか。	<input type="radio"/>			契約時に保護者への聞き取りやアンケートを行い、アレルギーの子どもが来所する際は、おやつ内容を調整している。
	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。	<input type="radio"/>			ヒヤリハットは報告書を作成し、どの職員も見れる環境を整えている。