

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表

公表:令和 6年 3月 25日

事業所名:Reバース下鳥羽

		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		○		活動内容によりテーブル等の設置場所を変更し活動スペースの確保をしています。個別になれる場所の確保が難しいです。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			法令で必要とされる配置数に加え、保育士、児童指導員を一名以上配置しています。
	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	○			主要箇所には手すり、玄関にはスロープを設置しています。
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	○			全職員に行きわたるよう、申送り、振返りの実施と、業務日誌への記入をしています。
	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	○			年に一度保護者向け評価表アンケート調査を実施し、ご意見に対しては、職員間にて協議検討し改善するよう努力しています。
	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	○			ホームページにて公表しています。
	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			○	現在に至るまで、外部評価を行っておりません。
	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	○			社内研修、月1回の勉強会を実施しています。
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	○			半年に1回アセスメントをおこない、意向を踏まえうえで職員間で協議検討し個別支援計画書を作成しています。
	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		○		職員全体が把握し行動できるよう努めています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			職員全体会議にて行っています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			個別療育や集団療育など様々なプログラムで工夫しています。
	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、休日、長期休暇とそれぞれ違うプログラムを設定しています。
	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			ご利用者様の状況に応じた個別支援計画書を作成し、個別、集団プログラムで活動いただいています。
	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	○			毎日、出勤職員にて申送りを実施しています。
	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	○			毎日、出勤職員にて振り返りを行なっております。業務日誌へ記入し全職員へ周知しています。
	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	○			業務日誌、カルテ、支援経過記録等に記録し支援の検証・改善につなげる努力を行っています。

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	いいえ	改善目標、工夫している点など
	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	○			6か月に1回モニタリングを行い個別支援計画書の見直しを行っています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか	○			自立支援と日常生活充実のための活動、創作活動、余暇活動、コミュニケーション、社会性向上の内容に取り組んでいます。
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	○			障害児相談支援事業所のサービス会議やケース会議には児童発達管理責任者が参画しています。
	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	○			通所開始時に学校へ連絡を取り連携を行っていただけるよう対応しています。
	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		○		現在、医療的ケアが必要なご利用者様はおりません。今後ご利用がございましたら連絡体制を整えます。
	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	○			保護者様からのアセスメント、保育園や児童発達支援事業所へはお電話になりますが時間をいただき情報共有を行っています。
	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	○			移行支援シートを作成し、保護者様へお渡ししています。
	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	○			放課後等デイサービス支援事業の訪問事業を活用させていただきました。研修へも参加しています。
	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		○		児童館近くの公園にお出掛けした時には、交流が見られるときもございます。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			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	○			送迎時に伝え合い、共通理解を努めております。
	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			○	令和6年度よりおこないたいと思います。
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	○			ご契約時にご説明をおこなっております。
	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		○		必要に応じて対応しています。
	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			○	令和6年度より再開いたします。

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	いいえ	改善目標、工夫している点など
	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	○			苦情があった場合には周知し、迅速かつ適切に対応しています。
	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	○			毎月一回会報を発行しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			十分注意し、厳重に取り扱っています。
	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	○			配慮しています。
	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			○	おこなえてません。
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	○			周知しています。
	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2回行っております。
	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	○			京都市の虐待防止研修へ参加し、事業所内研修を定期的に行っております。
	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	○			該当事例はございません。非常時等で動けなくなられたご利用者様に対しては、やむを得ず拘束する場合があることのご説明ご了承は得ています。
	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	○			アセスメント時に検査報告書等のご提示をいただきご対応しています。
	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	○			事業所内で共有しています。