

# 放課後等デイサービス事業所における自己評価結果(公表)

公表：平成30年 4月 1日

事業所名 社会福祉法人幸知会 トータスミドル

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標
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	<input type="radio"/>		パーティションの利用で、学習のプログラムを区別化。	
	②	職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>			
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	<input type="radio"/>		毎回のスタッフ会議及び、毎日のフィードバック会議で、問題を早めに解決していく。	
	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	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>			
	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		<input type="radio"/>		月一回部門会議において、本部部長及び、事務長及び外部関係者の意見評価をもとに業務改善につなげている。
	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	<input type="radio"/>			

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	<input type="radio"/>			初回及び定期的に面談を実施する。
	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	<input type="radio"/>			
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	<input type="radio"/>			療育会議としてスタッフの意見を取り入れたカンファンスを実施している。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	<input type="radio"/>		利用児童の様子で楽しめるよう、常に変化できる体制にしている。	
	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	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>		朝礼等で療育のポイント連絡事項を話し合っている。	
	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	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>			

	⑱	日々の支援に関して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	○			
	⑲	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援計画の見直しの必要性を判断している	○		相談支援とのモニタリングに合わせ定期的に計画の見直しを行っている。	
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	○			
	㉑	母子保健や子ども・子育て支援等の関係者や関係機関と連携した支援を行っている	○		市・町保健師からの情報や相談をいただき連携して支援を行っています。	
	㉒	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合) 地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っている	○			
	㉓	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合) 子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制を整えている	○			
	㉔	移行支援として、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っている	○			
	㉕	移行支援として、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っている	○		利用開始時及び送迎時に、学校への声掛け情報収集を行っている。	
	㉖	他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、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	○		研修への参加をしている。	
	㉗	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障害のない子どもと活動する機会がある	○			

⑳	(自立支援)協議会子ども部会や地域 の子ども・子育て会議等へ積極的に参 加している	○		地域への子育 て等のイベン ト参加。	
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	○		送迎時にこど もの様子を伝 えている。	
㉒	保護者の対応力の向上を図る観点か ら、保護者に対して家族支援プログラ ム(ペアレント・トレーニング等)の支 援を行っている	○			
㉓	運営規程、利用者負担等について丁寧 な説明を行っている	○		契約時のみ鳴 らず毎月の請 求書手渡しを して説明して いる。	
㉔	児童発達支援ガイドラインの「児童発 達支援の 提供すべき支援」のねらい及 び支援内容と、これに基づき作成され た「児童発達支援計画」を示しながら 支援内容の説明を行い、保護者から 児 童発達支援計画の同意を得ている	○		早めに計画を 立案できるよ う、体験時に 1対1で面談 を実施し情報 を得ている。	
㉕	定期的に、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	○		モニタリング 時に関わらず お子様の様子 で気になると きは、すぐに 母親への声掛 けをしています。	
㉖	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	○			
㉗	子どもや保護者からの相談や申入れに 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、相談や 申入れがあった場合に迅速 かつ適切 に対応している	○		相談の受理は 児発管のみな らずスタッフ 全員がいつで も受けられる	

				よう人材の確保と教育を実施している。	
③⑥	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	○		個別写真にて毎回ごとに写真を提供している。	
③⑦	個人情報の取扱いに十分注意している	○		個人情報保護法に基づき承諾を得て対応している。	
③⑧	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	○		保護者からの写真の顔出しに関して、配慮が必要な希望の方に顔を隠して発信している。	
③⑨	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	○		法人本部の行事、および複合型施設としてのイベント等に参加協力していく。	
④⑩	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等を策定し、職員や保護者に 周知するとともに、発生を想定した訓練を実施している	○		緊急対応、防犯防災、感染症対策はマニュアルに沿って定期的に研修を実施しています。	
④⑪	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	○		防災訓練は、火災・地震を想定した訓練を行っている。	
④⑫	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認している	○		初回相談時に確認している。	
④⑬	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	○			

④④	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	○			
④⑤	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	○		虐待に関する勉強会を実施している。	
④⑥	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、児童発達支援計画に記載している	○		基本的に拘束ゼロの対応で考え保護者との連携をたいせつにしている。	

○この「事業所における自己評価結果（公表）」は、事業所全体で行った自己評価です。