

事業者向け

放課後等デイサービス自己評価表

事業所名 AIAI PLUS 八千代緑が丘 菊池 恭佑

記録日 2021年12月24日



		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	○			・法令で定められたスペースを確保している。 ・利用人数やプログラムに応じて他のスペースを使用している。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			・法令で必要とされている配置数に加え、保育士、障がい施設経験者、有資格者を配置している。
	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	○			・トイレ、出入口等段差は必要最小限とし、十分な広さが確保されている。
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	○			・利用児童の情報共有及び、業務改善に向けた話し合いを行っている。
	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1度実施。 ・保護者が意見や要望を伝えやすいような雰囲気作りにも努めている。
	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開している。
	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			○	・第三者評価を実施できる体制を検討する。
	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	○			・内部研修のほか、外部の研修にも参加している。
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	○			・利用児童の支援方法についてモニタリング時期等カンファレンスを適宜実施している。
	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	○			・職員が必要に応じた見直しや支援へと繋がられるように、アセスメントツールの活用体制を整えていく。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			・学習プログラムの微細運動等は職員間で立案し計画している。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			・運動プログラムは2週に1度種目が入れ替わる。 ・季節の行事に合わせた制作物等を行っている。
	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	○			・導入中のプログラムの細部を、子どもの状況・状態、支援計画に合わせて調整し、個々の課題を支援するプログラムを実施している。
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	○			・利用児童に個別、集団療育を組み合わせ支援を行い、支援計画にて明確化している。	

		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
	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	○			・朝礼の中で活動やプログラムの担当、進捗等の確認を行い、情報共有している。
	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	○			・サービス提供終了後に振り返りを行い、問題点や課題点、改善点、今後の支援内容を職員間で周知できるようにしている。
	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	○			・日々の記録をとり、職員間で実態の把握をし、支援方法の検討を全体で行っている。

		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	○			・定期的にモニタリングを行っている。
	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	○			・施設内での運動プログラムや学習プログラム(感覚・微細プログラム等)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か		○		・新型コロナウイルス感染症もあり、会議は行っていないが、電話等で共有を行っている。
	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	○			・行事予定表は保護者・担任教諭からいただいている。その他予定変更は適時、電話、メール、連絡帳等で行っている。
	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		○		・該当児童なし
	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	○			・保護者や関係機関からの依頼があった際、また必要な際は情報共有、相互理解に努めている。
	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		○		・該当児童なし
	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	○			・相談員の弊施設でのモニタリング結果から助言を受けている。
	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			○	・現状機会は無いが、今後プログラムとして検討実施して行く。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか			○	・参加出来ていない。今後スケジュールを確保して行く。
	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	○			・送迎時に利用児童の様子等を直接伝え、課題等については状況に応じて共通理解を図っている。
	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(家族)についてペアレントプログラムの実施を検討していく。
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	○			・利用契約時に契約書、重要事項説明書の説明を行い、不明な点は詳細に説明を行い理解を図っている。
	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	○			・送迎時に対応している。 ・時間を要する場合は日時の設定を行い、別途支援を行っている。
	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	○			・新型コロナウイルス感染症に留意しながら、参加希望者に対して保護者同士の連携が図れる場を設けている。

		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	○			・契約時に、苦情相談窓口を伝え、マネージャーとの連絡体制を図っている。
	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	○			・月1回定期会報を発行している。また適時通知事項は、連絡文をお渡ししている。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			・紙ベースの情報の破棄はシュレッター処理をしている。デジタルデータはPCの外部持ち出し禁止、USBの使用を禁止している。
	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	○			・利用児童の発達状況に合わせた支援を行っている。
	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			○	・現状行っていないが、今後計画し、実施していく。
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		○		・職員には周知しているが、保護者には出来ていない。今後取り組んでいく。
	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	○			・定期的な訓練の実施を行っている。(今年度実績7回)
	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	○			・新型コロナウイルス感染症の影響で、2021年内は参加していない。事業所内研修は9月に実施。
	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	○			・身体拘束は保護者と十分に協議し、了承を得た上で計画に明記。職員間で周知の徹底を行っている。
	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		○		・食事提供なし
	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	○			・日々の日誌に記録し、職員間で共有を行っている。