

放課後等デイサービス自己評価表

社会福祉法人 慈生会
放課後等デイサービス エスポワール
実施期間：R4.2.1～2.28 公表日R4.3.30

		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が適切であるか	○			利用人数によっては狭さを感じる プログラムによってはグループを分けスペースの確保を図っている
	②	職員の配置数は適切であるか	○			児童発達支援管理責任者1名 児童指導員・保育士5名（兼務含む）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	○			玄関スロープの設置 スペースのフラット化
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		○		支援方針や業務上の変更等は常勤職員が参画し、周知と改善を図っている
	⑤	保護者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	○			アンケートの結果や要望を受け、活動の様子を参観できる機会を設けた。
	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	○			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			○	今年度実施済み 改善内容を検討中
	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	○			オンラインでの研修に多数参加している
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	○			本人のニーズや課題、保護者からの聞き取りを基に学校や併行利用する機関での取り組みを加味し、計画を作成している
	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			○	法人内のアセスメントシートを利用しており、標準化されたアセスメントツールは使用していない
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			常勤スタッフを中心に立案している
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			利用人数や年齢、特性に合わせ複数の活動を組み合わせている
	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	○			休日には平日に設定できないプログラムを個別・集団に分けて実施している
	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	○			発達段階に合わせ、個別活動・集団活動それぞれに目標と課題を計画に反映している
	⑮	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	○			平日は定時のミーティングを実施している 休日や長期休暇中は引き継ぎノートを活用し、職員間で情報を共有している
	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、気づいた点等を共有しているか	○			気づいた点や保護者からのご意見、要望などは日誌や引継ぎノートに記載し、翌日のミーティングにて周知共有している
	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	○			利用の都度、支援状況と特記事項を記録し、支援計画に反映している
	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か月に一度モニタリングを実施している
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	○			ガイドライン総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている

放課後等デイサービス自己評価表

社会福祉法人 慈生会
放課後等デイサービス エスポワール
実施期間：R4.2.1～2.28 公表日R4.3.30

		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
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	○			児童発達支援管理責任者もしくは準じる職員が参画している
	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	○			学校ごとに年間行事計画や月毎の下校時間を主に書面にて連絡をいただいている 適宜、担任教諭との情報交換を行っている
	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			○	対象なし
	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	○			新規利用に際しては、学校や利用されていた事業所、関係機関との情報交換を実施している
	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			○	実績はないが、必要に応じて情報を提供する準備がある
	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		○		専門機関が主催するオンライン研修に参加している
	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はあるか		○		感染症のどうこうを注視しながら、地域の資源を積極的に活用している
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			法人として相談支援部会、作業部会に参加している
	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	○			送迎時や面談の際に情報交換を行うとともに、連絡帳を活用し、事業所での様子をお伝えしている
	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			○	ペアレントトレーニングは実施していないが、保護者からの相談は随時受け付けている
保護者への説明責任等	㉚	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	○			新規契約時に書面と口頭にて説明を行っている
	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	○			相談の申し出がある際には、十分に時間を設け話を傾聴し、適切な対応ができるよう努めている
	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			○	保護者会がない 感染症の動向を注視し、ご家族の参加できる企画や行事を検討していく
	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	○			苦情受付担当者及び外部の適正化委員会の連絡先を重要事項説明書に記載、併せて掲示板に常時掲示している 苦情ボックスを常設し、苦情や要望が発信しやすい様配慮をしている
	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	○			毎月お便りを作成し配布している 行事によっては紙面で詳細をお知らせしている
	㉟	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報について同意書を頂き、それに基づいて取り扱っている
	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	○			児童に対しては絵カードや写真、サイン等を活用している 保護者に対しては職員間で情報を共有したうえで関われるよう努めている。
	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		○		法人内の行事など案内と招待を行っているが、昨年度に引き続き自粛している 地域の方々とは日常的に関わる機会がある

放課後等デイサービス自己評価表

社会福祉法人 慈生会
放課後等デイサービス エスポワール

実施期間：R4.2.1～2.28 公表日R4.3.30

		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
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		○		今年度、地震・火災・風水害対応マニュアルを書面にて配布した 訓練を通じ職員への周知を図っていく
	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	○			年2回の訓練を実施している
	④⑩	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	○			定期的にセルフチェックシートを実施し、会議の中で振り返りを行っている
	④⑪	どのような場面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	○			対象ないが、契約時に口頭と紙面にて説明している
	④⑫	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	○			医師の指示書をご家族からいただき、支援スタッフ、調理スタッフと情報を共有している
	④⑬	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		○		ヒヤリハットは日誌に記載し、周知を図っている。