

2018年度 事業者向け 放課後等デイサービス評価表

2018年11月実施

回収4／配布:4(常勤職員3、非常勤職員1) 回収率100%

|                  |                                    | チェック項目   | はい | どちらとも<br>いえない | いいえ  | 改善目標・工夫   |
|------------------|------------------------------------|--|----|---------------|--|---|
| 環境・<br>体制整備      | 1                                  | 利用者定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか  | ○  |               |  | ・フロアになるべく物を置かない<br>・外出プログラムを取り入れて、2グループに分かれる等の工夫をしている                         |
|                  | 2                                  | 職員の配置数は適切であるか  | ○  |               |  | ・基準以上に、非常勤職員の配置もしている  |
|                  | 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                                      | ○  |               |  | ・多目的トイレはあり、フロア全体がフラットである<br>・玄関も広い  |
| 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                           | ○  |               |  | ・職員会議は常勤で行っている<br>・毎回、サービス開始の確認と終了後の振り返りをミーティングで行っている                         |
|                  | 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                |    | ○             |  | ・会議でも課題になっており、今後改善に向けて取り組んでいく   |
|                  | 6                                  | この自己評価表の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか                                     | ○  |               |  | ・保護者に郵送している<br>・事業所に設置しホームページで開設している  |
|                  | 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  |    |               | ○  | ・第三者による評価は未実施のため今後実施を検討   |
|                  | 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   | ○  |               |  | ・法人全体研修、事業所内研修を実施<br>・外部研修に参加   |
| 適切な<br>支援の<br>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            | ○  |               |  | ・プロフィール票<br>・日頃と違うことが発生した場合記録をしている<br>・子ども面談や保護者面談などで、ニーズを理解し、会議で検証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                              | ○  |               |  | ・個別支援計画作成ソフトを使用し、アセスメントも管理している  |
|                  | 11                                 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか  |    | ○             |  | ・子ども面談で聞き取ったことをプログラムに導入している<br>・音楽や美術では、専門性の高い外部講師を招いている                      |
|                  | 12                                 | 活動プログラムが固定化しないように工夫しているか   | ○  |               |  |   |
|                  | 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                                    | ○  |               |  | ・平日は放課後のため、子ども達がゆったりと過ごせる活動を行っている<br>・祝日・長期休暇の際は、平日ではできないプログラムを企画している         |
|                  | 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                       | ○  |               |  | ・個別と集団と自由を日々のプログラムに取り入れている  |
|                  | 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                      | ○  |               |  | ・スタートミーティングを毎日行っている   |
|                  | 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                   | ○  |               |  | ・振り返りをし、記録をとっている  |
|                  | 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                               | ○  |               |  | ・業務日誌、サービス提供記録、実績記録を実施し、改善が必要なものは個別支援計画につなげていっている                             |
|                  | 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ヶ月ごとにモニタリングを行い、次の計画に反映させている   |
| 19               | ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか | ○  |    |               | ・「自立支援と日常生活の充実のための活動」「創作活動」「地域交流の機会」「余暇の提供」を組み合わせさせてプログラムを企画している |   |
|                  | 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加しているか                     | ○  |               |  | ・職員から日々の様子を聞き取り、会議でも検討してから児童発達支援管理責任者が参加している                                  |
|                  | 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 | ○  |               |  | ・保護者を中心に連絡調整を行っているが、必要なときは直接学校と連絡調整をしている                                      |

2018年度 事業者向け 放課後等デイサービス評価表

2018年11月実施

回収4/配布:4(常勤職員3、非常勤職員1) 回収率100%

|              | チェック項目   | はい | どちらとも<br>いえない | いいえ | 改善目標・工夫   |
|--------------|--|----|---------------|-----|---|
| 関係機関や保護者との連携 | 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                                      |    | ○             |     | ・該当者なし  |
|              | 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                         |    | ○             |     | ・小学校2年生以上からの受け入れのため就学前の機関とは連携はとっていない                                    |
|              | 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              |    | ○             |     | ・併設している地域活動支援センターへ移行した人の情報提供をしている                                       |
|              | 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                                   |    | ○             |     | ・連携の頻度は少ないが、研修には積極的に参加している  |
|              | 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があるか   |    |               | ○   | ・今後検討していく   |
|              | 27 (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか  |    | ○             |     | ・案内がくれば参加   |
|              | 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                                 | ○  |               |     | ・サービス提供記録や連絡帳、電話で連絡を取り合い、送迎時や保護者のお迎えの際に共有している                           |
|              | 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                                | ○  |               |     | ・わくわくの中での気づきや支援については共有するよう努める   |
| 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   | ○  |               |     | ・契約時に契約書・重要事項説明書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                                       | ○  |               |     | ・相談があった場合には、時間を取って対応するようにしている   |
|              | 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                                   |    | ○             |     | ・今年度は、2月に全体会を予定   |
|              | 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             | ○  |               |     | ・苦情受付書にそって対応している  |
|              | 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                               | ○  |               |     | ・祝日や長期休みの行事やプログラムの連絡体制等は事前に配布している<br>・今後、会報発行も検討する                      |
|              | 35 個人情報に十分注意しているか  | ○  |               |     | ・パソコンにパスワード設定<br>・書類・パソコンは、カギのかかるキャビネットに保管                              |
|              | 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  | ○  |               |     | ・障害のある子どもとは、絵や文章を使う等工夫している<br>・保護者とは、日々の連絡帳や電話・FAXでお互いに情報伝達をしている        |
|              | 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   |    |               | ○   | ・近隣の高齢者や障害者施設と交流はしているが、地域に開かれた事業運営とまではなっていない<br>・今後の課題である               |
| 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                                | ○  |               |     | ・マニュアルを策定し、職員間では共有・周知しているが、保護者にまではしていない<br>・今後、保護者へはマニュアルの配布をしていく       |
|              | 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回防災訓練<br>・保護者と共に伝言ダイヤルの練習  |
|              | 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   | ○  |               |     | ・法人全体研修、外部研修<br>・職員会議等で「職員倫理に基づく行動指針」の読み合わせを行っている<br>・今後、チェック表での点検は毎年行う |
|              | 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 | ○  |               |     | ・2016年11月から重要事項説明書にて同意を得ている<br>・課題として必要がある場合は、個別支援計画に記載し、保護者と共有し同意を得ている |
|              | 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   | ○  |               |     | ・該当者1人<br>・エピペンについて保護者から事前説明を受け取扱いの練習を実施した                              |
|              | 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  | ○  |               |     | ・報告書の提出を義務付け、ミーティングで共有  |