

事業者向け 短期入所フルハウス自己評価表

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善項目、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	○			定員数の上限まで来所しても十分なスペースを確保している。
	②	職員の配置数は適切であるか		○		スタッフの休みの時は応援スタッフが必要になる。
	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		○		賃貸なのでバリアフリー化はできていない。2階にあるため、階段の上り下りが危険なため十分に配慮はおこなっている。
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		○		毎月のケア会議の他に、毎日のミーティングにて話し合いを行い、サイクルについても理解できるように伝えている。
	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		○		年に一度以上全保護者にアンケート調査を実施し、業務改善に努めている。
	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	○			事業所の玄関にいつでも見られるようファイル化し置いている。
	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			○	現在行っていない。
	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	○			月に一度の内部研修の機会を設けている。各事業所で担当しているため、職員の質の向上にもなっている。
適切な 支援の 提供	⑨	アセスメントを定期的に行い、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	○			毎月必ずケア会議を行い、日々のミーティングでも話した内容を会議で伝えられるように記録に残している。送迎の際にも保護者との会話を大切にしている。
	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	○			NCプログラム等を活用して、子ども達の成長に合わせた内容を提供できるよう話し合っている。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			担当者を決め、担当者の立案をミーティング等の場で職員全体で考慮している。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			担当者一人で考えるのではなく職員全体で考える事により固定化を防いでいる。
	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	○			支援計画に基づいた課題を究出し、時間に合わせて内容を職員全体や担当職員と児童発達管理責任者できめている。その内容を全体で把握する。
	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		○		集団活動が多いが、必要な利用者や学習時間においては個別の時間もしっかりとれている。
	⑮	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、その日に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	○			毎日の申し送りの中で重要事項や利用者へのそれぞれの対応や学習の確認、活動をどのように行うかを話し合っている。
	⑯	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、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	○			利用児の様子や保護者からの申し送りなど、日報に記載し、重要なことは話し合いを行っている。
	⑰	日々の支援に関して正しく記録を取ることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	○			毎日サービス記録をつけ、保護者に確認印をもらっている。また療育記録をつけ、支援に沿った療育を行い、どのような様子だったかを記録している。

	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	○			最低でも6ヶ月に一度のモニタリング時期に、話し合い作成したものを見直している。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	○			地域のイベントをはじめ、創作活動や自立支援などいろいろなアプローチで工夫をこらしている。
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物が参画しているか	○			管理者が出席するようにしている。
	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	○			保護者に連絡をとるようにしている。学校との申し送りは、送迎時にも報告・連絡・相談を行っている。
	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	○			現在該当児童はいないが、契約時に細かく緊急連絡先を聞いています。
	㉓	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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	○			保護者に同意を取り、必要な情報を得る、又は提供している。
	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		○		希望がある場合は、行うことができるようにしているが、今までに求められたことがない。
	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		○		お互いに報告・連絡・相談を行い、また積極的に研修会にも参加している。
	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	○			地域の児童館で活動を行ったりしている。イベントは幼児向けが多いので参加していない。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか		○		可能な限り参加している。
	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	○			送迎時や電話連絡、連絡ノートを使い密に連絡を取り合っている。
	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		○		成功例などを伝えて、事業所で行っているやり方を伝えたり、家庭や学校ではどのように行っているのかを相談し、1番いい方法をお互いが行なえる様にしている。
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	○			契約時に管理者が行っている。
	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		○		全員にではないが電話等、随時行っている。
	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		○		保護者会はないが、保護者参加のイベント等を開催して、保護者同士の情報の提供の場を作っている。

	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	○			苦情受付窓口と苦情解決責任者を設置し、玄関に掲示している。
	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		○		毎月の新聞に活動報告を行っている。
	③⑤	個人情報に十分注意しているか	○			資料については鍵付きロッカーに保管している。また、職員についても研修を行っている。
	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	○			利用児には視覚支援を取り入れ、保護者には書面や直接やり取りを行っている。
	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	○			地方祭や近くの学校の文化祭などにも参加してゐる。
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		○		玄関や事務所等に掲示し、いつでも見れる状態になっている。
	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	○			年に2回避難、通報訓練を行っている。また、ミーティングなどでも話し合いを行っている。
	④⑩	虐待を防止するため、職員の研修を確保する等、適切な対応をしているか	○			年に1回の松山支社での研修と部外の研修にも参加している。虐待の種類別に研修へ参加した。
	④⑪	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		○		身体拘束を行う際には、管理者又は児童発達支援管理責任者が書面を用いて説明を行い、同意を得ている。支援計画にも記載し、承諾を口頭で説明し計画にサインをしてもらっている。
	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なされているか	○			しっかりと保護者に確認をとったうえで対応している。
	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	○			ヒヤリハットをミーティングにて、情報を共有し改善を話し合っている。