

令和5年度 放課後等デイサービス自己評価表(きゃんデイ)

回答人数：4名

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標・工夫をしている点など	今後に向けて
環境・ 体制 整備	①	利用定員と活動ルーム等のスペースとの関係が適切であるか。	1	2	1	・テーブルの位置等の工夫をしている。	・机や本棚等の位置を見直して、より広いスペースを確保するよう努めます。
	②	職員の配置数が適切であるか。	1	3	0		・利用者様の情緒面への配慮や利用人数により、法人内の他部署からの応援をもらいながら、安全にサービスが提供できるように努めていきます。
	③	事業所の設備等はバリアフリーの配慮が適切になされているか。	0	2	2	・ルームが2Fにある為、階段がある。階段利用時は見守り、介助を行っている。	・階段があり利用者様に不便をおかけしています。階段乗降の際は、職員が一人ひとりの利用者様に配慮をさせていただきながら、転倒等ないように見守りや介助をおこないます。
業務 改善	④	保護者向け評価表やニーズ調査票を活用し、子どもや保護者の意向を把握し、業務改善につなげているか。	3	1	0		
	⑤	職員の資質の向上を目指し、研修の機会を確保しているか。	1	3	0		・研修等の機会を増やしていきたいと考えています。
児童 発達 支援 管理 責任 者	⑥	アセスメントを適切に行い、子どもの課題や保護者のニーズを客観的に分析したうえで、放課後等デイサービス計画を作成しているか。	1	0	0		
	⑦	子どもの個別活動や集団活動、生活支援の状況を十分に把握し、目標を設定しているか。	1	0	0		
	⑧	定期的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を行っているか。	1	0	0		
	⑨	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	3	0	0	・毎朝活動についての話し合いを行い、前日の反省や当日の活動を定めている。	

滴

適切な支援	指導員	⑩	活動プログラムが固定化しないように工夫しているか。	3	0	0	・同じ活動でもルールや手法を変えていくようにしている。	
		⑪	平日、休日、長期休暇に応じて活動を設定し、細やかな支援を行っているか。	3	0	0	・早い時期からイベント等を考え、計画を行っている。また事業所の特色をふまえ、目的を明確にして活動を行っている。	
	全員	⑫	支援前に職員間で打ち合わせをし、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。	4	0	0	・ミーティング後に時間を作り、打ち合わせを行っている。	
		⑬	支援終了後には、その日に行われた支援の振り返りを行い留意点を共有しているか。	4	0	0	・当日の夕方、もしくは翌日の朝に振り返りを行っている。	
		⑭	日々の支援に関して正しく記録を取り、支援の検証・改善につなげているか。	3	1	0	・日々ケース記録や特記事項を記録している。	
		チェック項目	はい	どちらとも いいない	いいえ	改善目標・工夫をしている点など	今後に向けて	
医療機関・関係機関・保護者	⑮	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スタッフが参画しているか。	2	2	0			
	⑯	学校との情報共有・連絡調整を適切に行っているか。	2	2	0		・学校からの情報を、全職員へ周知し情報の共有ができるように努めます。	
	⑰	相談支援員等から就学前の様子を聞き取り、情報共有しているか。	2	2	0		・相談支援員からの情報を、全職員へ周知し情報の共有ができるように努めます。	
	⑱	学校を卒業しサービスを移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供しているか。	1	3	0		・卒業を迎える利用者様の移行会議に参加をしている。職員全員へ情報共有ができるように努めます。	
	⑲	児童発達支援センター（※1）や発達障害者支援センター（※2）等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか。	1	3	0		・事業所内での事案に対する助言を関係機関にいただくことはあるが、専門的な知識を職員が持てるように、研修の機会を増やしていきます。	

との連携	⑳	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、発達の状況や課題について共通理解をしているか。	4	0	0	・送迎時にその日の様子を細かく保護者様へ引継ぎを行っている。	
	㉑	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対しペアレント・トレーニング等の支援を行っているか。	1	2	1	・保護者様をメインとした支援は見られていないように思う。	・研修会に参加をし、支援ができるように努めます。
保護者への説明責任等	㉒	運営規程、支援の内容、利用者負担額等について丁寧な説明を行っているか。	4	0	0		・全職員がしっかりと把握し不安なく業務に取り組めるよう、周知徹底に努めます。
	㉓	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。	2	2	0	・必ずしも適切であるとは断言できない。	・必要な助言や支援ができるように勉強会を行っていきよう努めます。
	㉔	子どもや保護者の思いをきちんと受け止めるための配慮がなされているか。	3	1	0		
	㉕	子どもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備し、周知・説明をし、苦情があった時に迅速かつ適切に対応しているか。	3	1	0		
	㉖	個人情報に十分注意しているか。	3	1	0		
		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標・工夫をしている点など	今後に向けて
	㉗	緊急時対応マニュアル・感染症対応マニュアル等を策定し、保護者や職員に周知・説明しているか。	4	0	0	・保護者様には契約時の説明を行い、またマニュアルをルームに置くようにしている。	・法人内で策定したマニュアルを準備しています。また、都度見直しをおこないながら、職員へ通達を行っています。
	㉘	非常災害の発生に備え、定期的に避難訓練等が行われているか。	4	0	0		

非常時等の対応	②⑨	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。	4	0	0	・虐待防止委員会を設置し、研修等を行っている。	
	③⑩	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、保護者に事前に十分説明し了解を得たうえで、放課後等デイサービス計画に記載しているか。	3	0	0	・計画書に記載し、身体拘束が行われた際は状況や理由等を細かく記録に残している。	
	③①	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。	2	1	0		・今後も、情報収集及び職員間での情報共有に努めていきます。また、必要に応じ医師の指示書に従い支援を行っていきます。
	③②	ヒヤリハット事例を随時報告し記録に残し、事業所内で共有しているか。	2	1	0	・ミーティングでの報告を各々が行えている。	

事業所名

きゃんデイ
