

事業所向け 事業所自己評価表【北風と太陽】

		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 できせつであるか	○			
	②	職員の配置数は適切であるか		○		利用人数によって、事業所間の兼務職員 やパート職員で調整を図っている。
	③	事業所の設備等について、子どもにわかり やすい配慮がなされているか。またバリアフ リー化の配慮が適切になされているか	○			玄関・手洗い場の表示の設置や、玄関前 の滑り止め・室内各コーナーのガードの設 置をしました。
	④	清潔で、心地よく過ごせる環境になってい るか。また子ども達の活動に合わせた空間に なっているか	○			温湿度計を設置し、快適な温度・湿度にな るよう心がけています。
業務改善	⑤	業務改善を進めるための計画⇒実行⇒評 価⇒改善(目標設定と振り返り)に、広く職員 が参画しているか			○	問題等あれば、その都度職員全員で改善 に取り組んでいます。PCDAの流れを 書類等で振り替えられるようにはしてい ないです。
	⑥	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	○			
	⑦	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	○			
	⑧	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		○		まだ外部評価は受けていません。
	⑨	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	○			社内全体研修のほか、必要な知識・情報 をその都度共有しています。
適切な 支援の 提供	⑩	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	○			保護者へのアセスメントや、日々の送迎時 に職員が保護者等と話すことで得た情報 を元に、異なる資格を持つ職員の意見を まとめることで客観性を保っています。
	⑪	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		○		
	⑫	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイ ドラインの「児童発達支援の提供すべき支 援」の「発達支援(本人支援及び移行支 援)」、「家族支援」、「地域支援」で示す支援 内容から子どもの支援に必要な項目が適切 に選択され、その上で、具体的な支援内容 が設定されているか	○			
	⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われ ているか	○			プログラム立案や、その子への関わり方を 検討する際、支援計画を確認しています。
	⑭	活動プログラムの立案をチームで行ってい るか	○			常勤職員全員でプログラムを立案してい ます。
	⑮	活動プログラムが話し合いのもとで計画的 に進められているか	○			常勤職員全員で話し合っています。
	⑯	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(放課後)			○	
	⑰	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	○			
	⑱	支援開始前には職員間で必ず打合わせを 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	○			毎朝の打ち合わせや、プログラム前など の時間に、職員同士で確認しています。
	⑲	支援終了後には、職員間で必ず打合わせを 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			○	振り返りの時間を設けてはいませんが、気 づいた点は共有しています。
	⑳	日々の支援に関して正しく記録をとることを 徹底し、支援検証・改善につなげているか	○			特記欄を活用し、子どもの体調や家庭で の状況を記録しています。職員同士で共 有できるよう、具体的・客観的な記録に努 めています。
	㉑	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	○			
㉒	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み 合わせて支援をおこなっているか(放課後)		○			

関係機関や保護者との連携	23	障がい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	○		相談支援事業所職員の見学を受け入れ、管理者・児発管が対応し、子どもの状況を共有しています。
	24	学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時間の確認等)、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	○		
	25	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合、 保護者のニーズがあった場合 、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか	○		
	26	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との間で情報共有と相互理解に努めているか	○		
	27	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時、保護者の要望があった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	○		該当する児童はいません。
	28	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	○		センターで開催される研修に参加したり、社内全体研修の際にセンターへ講師依頼をしています。
	29	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか	○		現状はありませんが、子どもの状況や、保護者の要望等を考慮し、必要と判断した場合、活動の機会を設けます。
	30	(地域自立支援)協議会等の研修へ積極的に参加しているか	○		
	31	日頃から子どもの状況を保護者に伝え合い、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	○		送迎時等、保護者と話す際に気づいたことや関わり方を伝え、共通理解に努めています。
	32	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	○		③1のように、関わり方の提案をする他に、保護者の要望があれば参観・懇談を実施しています。
保護者への説明責任等	33	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	○		
	34	児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」のねらい及び支援内容と、これに基づき作成された「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援の同意を得ているか	○		
	35	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	○		③2と同様。
	36	父母の会の活動を支援したり、保護者会や茶話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	○		「保護者同士の連携」にニーズがあるか不確かなので、実行には至っていません。
	37	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	○		契約時に体制について説明しています。苦情や疑問に対して迅速に対応し、保護者へご理解いただくまで丁寧に対話を重ねています。
	38	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	○		職員の変更があった際は、その都度職員紹介を作成・配付しています。日々の活動については連絡ノートでお知らせしています。
	39	個人情報に十分注意しているか	○		同意書で同意を得て、取り扱いには十分注意しています。
	40	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に配慮しているか	○		絵カードやわかりやすい言葉遣い等、伝わりやすい手段を用いることを心がけています。
	41	事業所の行事(ワークショップ)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	○		日々の業務で時間が必要な現状では、地域のイベントに参加する方が合理的と考えています。
	非常時等の対応	42	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	○	
43		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	○		
44		事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を把握しているか	○		服薬状況や欠席・キャンセルの理由(通院等)を詳しく確認し、間違いの内容にしています。
45		虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切に対応しているか	○		外部の研修に参加し、その内容を社内全体研修で復命しています。
46		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	○		
47		食物アレルギーのある子どもについて、 保護者の要望に応じて 医師の指示書に基づく対応がされているか	○		
48		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	○		