

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 でてきせつであるか	○			
	②	職員の配置数は適切であるか	○			利用児童の状況や人数によって、職員数を 増やせる体制づくりを目指しています。
	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	○			
	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	○			子どもたちが自分で出して使えるもの、入っ てはいけない場所、プログラムで動ける範囲など を目で見てわかるようにしています。
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 類等で振り返られるようにはしていません 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		○		外部評価は受けた事業所とこれからの事 業所があります。
	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	○			2か月に一度、法人全体で行っています。 外部研修も参加しています。
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		○		児発管による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、複数の職員の意見 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	○			外部で発達検査を受けた時の結果票のコ ピーをももらって理解を深めています。
	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」、「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。 また、日々の療育記録は支援計画の項目 に沿って記入しています。
	⑭	活動プログラムの立案をチームで行ってい るか	○			月単位でプログラム担当を決め、季節のイ ベント等を取り入れて立案しています。
	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	○			
	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	○			集団活動を終えた後に、個別学習を 行っている。その子のレベルに合わせた プリントを用意しています。
	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、 気付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	○			子どもの状況によって、必要に応じて見直 しをしています。
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	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	○			事業所⇄保護者⇄幼稚園・学校等の三者間 で連絡を適切に取り合っています。

「や保護者との連携関係機関や保護者との連携	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	○		「職員は医療的ケアを行わない」ということを保護者にご理解いただき、緊急時の連絡体制を整えています。
	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	○		必要に応じて、事業所職員が幼稚園等へ見学に行っています。
	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	○		
	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		○	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	○		
保護者への説明責任等	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		○	連絡ノートや口頭で困りごとを承った時は関わり方を提案したり、保護者の要望があれば参観・懇談を実施しています。
	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	○		
	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」の要望が多くなれば取り組みます。
	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	○		
	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をしているか	○		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		○	
	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、間違いの無いようにしています。
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	○		年に1回、社内全体研修で虐待防止について研修しています。
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		○	計画には記載していませんが、身体拘束の必要な状況を職員全員で話し合い、身体拘束した際には前後関係を含め保護者へ説明しています。
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	○		ヒヤリハット報告書綴りを作成し、事業所内で回覧し共有しています。