

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表

		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適切であるか	○			規定に基づき行っています。必要に応じてパーティションなどを使用しています。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			規定の配置人数に加え、保育士・児童指導員を1名以上配置しています。
	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		○		外階段には、滑り止めなどを付け介助が必要な場合は、職員が下まで迎えに行くの等の対応をしています。
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	○			毎日のミーティングの中で振り返りと課題設定を確認し合っています。
	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	○			保護者様から出された意見は、職員間で話し合い改善できるところは取り組んでいます。
	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	○			ホームページにて公表致します。
	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			○	今後必要に応じて実施を検討していきます。
	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	○			年に数回の内外部の研修を設けています。
適切な 支援の 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	○			支援計画の見直しの時期を見据えてアセスメントを行い、保護者様のご希望を踏まえて支援計画を作成しています。
	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	○			お子様に合わせて、アセスメントを実施しています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			月や日々のミーティングで行っています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			お子さんの状況に合わせたプログラム作りを考えています。
	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	○			長期休暇時は、平日に出来ない活動内容を取り入れるなど目標を決めて課題設定をしています。
	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	○			お子さんの目標に合わせてサービス計画に組み入れています。
	⑮	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、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	○			活動前にミーティングを行い確認、話し合いをしています。
	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	○			終了後には職員が全員揃わないので緊急の場合のみ申し送りなどの対応をし、翌日のミーティングで振り返り、共有をしています。
	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	○			日々の記録を通して課題分析を行い支援の改善につなげています。

	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	○			定期的に加え必要に応じて見直しをしています。
	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	○			活動の中に組み込むような支援を心掛けています。地域交流は、限られた時間の中での難しさもあるので長期休暇時などに経験できるようなプログラムを工夫しています。
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者が参画しているか	○			可能な限り参加しています。
	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	○			長期休暇期間に訪問をしていただいた時や、必要に応じて情報共有を行っています。
	㉒	医療的ケアが必要な子供を受入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか	○			保護者様を介して連絡体制が取れるようにしています。
	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		○		必要に応じて実施しています。
	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			○	まだ、事例はないですが要望があれば情報提供を行います。
	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	○			外部専門科の研修を受講したり、助言を頂いて支援につなげています。
	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			○	限られた時間の中で難しいこともありイベント的な機会はありません。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか			○	機会があれば、積極的に参加していきます。
	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	○			送迎時や日々の連絡帳などを通して伝えたり、面接の機会に話をしています。
	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	○			職員がペアレント・トレーニングの知識を習得し保護者様の相談に応じたり情報提供が出来るように心がけています。
保護者への説明書	⑳	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	○			契約時に説明をおこなっています。
	㉑	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	○			相談には随時対応させていただき助言や必要に応じた支援をおこなっています。

員 任 等	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	○			保護者会や、保護者同士が連携が図れるよう親睦会を開催しています。
	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	○			苦情マニュアルに基づき迅速に誠意をもって対応することを心掛けています。
	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	○			法人で定期的に発行しているのと、必要に応じて連絡のお便りを発行しています。
	③⑤	個人情報に十分注意しているか	○			契約時に同意書にて確認をしています。書類等は、鍵付きキャビネットで保管しています。
	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	○			一人一人に合わせた支援方法等保護者様にはわかりやすく説明をしています。
	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			○	行事への招待は実施していませんが、挨拶などは、積極的に行いお便りなどを配布させていただいています。
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			○	マニュアルを活用し職員は、定期的に事業所内研修で周知しているが、保護者には契約時に説明をし閲覧できるようにしていますが不十分なところもあるので、今後保護者会などでも周知していきます。
	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4回の訓練を実施しています。
	④①	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	○			マニュアルの読み合わせや研修に参加した職員からのフィードバックをしています。
	④②	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	○			現在該当のお子さんはいませんが、そのような状況になった時の対応については、職員間で話しあっています。
	④③	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	○			契約時に確認をしアレルギーのあるお子さんには、医師の指示書の提出をお願いしています。それに基づき事業所内のマニュアルを作成し対応しています。
	④④	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	○			事例がおこった際はすぐに報告書を作成し職員間で共有し、改善出来ることは改善しています。