

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	○			規定に基づきスペースを確保しています。机の向きに配慮する、パーテーションを使用する等、工夫しています。
	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、児童指導員等を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		○		外階段には手すり、滑り止め等をつけています。・階段下にもインターフォンを付け介助が必要な場合には、職員が迎えに行く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	○			毎日打ち合わせを行い、PDCAサイクルの考え方にに基づき、振り返りや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	○			保護者様から頂いた意見を真摯に受け止め、職員間で共有すると共に改善に努めています。
	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			○	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、内外部の研修を受ける機会を設け、参加後は職員全員で情報の共有を行っています。
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だけでなく、必要に応じてアセスメントを行っております。また、面談等にて保護者様のご希望を伺い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、フォーマル、インフォーマルのアセスメントを行っております。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			毎月のミーティングや毎日の打ち合わせにおいて、チームで立案しています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			お子様にとってを考え、プログラムを工夫しています。
	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、平日には行うことが難しい活動内容や課題を取り入れるようにしています。また、平日に積み重ねて取り組んできたことを発揮できる課題や活動も行っています。
	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	○			お子様の目標、状況に応じ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	○			活動前に打ち合わせを行い、具体的支援内容や役割分担等を確認しています。

	⑩ 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	○			支援終了後は、難しいこともあり、翌日の朝の打ち合わせにて振り返りや情報共有等を行っております。緊急の場合は、即時対応しております。
	⑪ 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	○			日々の記録を丁寧にとり、PDCAサイクルにつなげています。
	⑫ 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	○			定期的なモニタリングだけでなく、日々の活動の中で、必要に応じて見直しています。
	⑬ 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	○			ガイドラインの総則に沿った活動を支援の中に組み込むように心がけています。地域交流は、平日には行うことが難しいですが、長期休暇時等にコミュニティ会館を利用する等、工夫しています。
関係機関や保護者との連携	⑭ 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	○			機会がある場合は、可能な限り参加しています。
	⑮ 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	○			保護者様を介して情報共有を行っております。
	⑯ 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。
	⑰ 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。
	⑱ 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、事例はありません。必要に応じて情報提供等を行いたいと思います。
	⑲ 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	○			外部専門家の研修を受講しています。
	⑳ 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、難しいこともあり機会はありません。
	㉑ (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。
	㉒ 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	○			面談時や日々の連絡帳でのやりとりで、お子様の課題や様子をお伝えしています。必要に応じてお電話やメール、またはお手紙などでお伝えし共通理解に努めています。

	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・トレーニング等の知識を習得し、必要に応じて面談時等に保護者様に情報提供できるようにしています。
保護者への説明責任等	③⑩	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	○			契約時に説明を行っております。
	③⑪	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	○			随時相談に対応させていただいております。今までの経験や知識の中から必要と思われることをお伝えさせていただいております。
	③⑫	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	○			令和2年度は、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、開催することができませんでしたが、今後に向けて開催内容や方法を検討しています。
	③⑬	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	○			苦情対策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がけております。
	③⑭	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	○			定期的に法人より発行しております。また、必要に応じてお便りを発行し、連絡事項等をお伝えしています。
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報マニュアルに沿って、書類等は、鍵付きキャビネットで保管する等、十分注意して取り扱っています。年に1回職員会議の中で確認し周知徹底に努めています。
	③⑯	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	○			お子様に合わせた意思疎通の方法や支援方法等を、保護者様にお伝えしております。必要に応じて、実際に使用しているツールを共有しています。
	③⑰	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		○		行事等の招待は実施しておりませんが、積極的に挨拶し、お便り等をお渡ししています。
非常時等の対応	③⑱	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		○		マニュアルを策定しております。そのマニュアルを基に事業所内研修を行い、職員に周知しております。保護者様には契約時に説明し、閲覧できるようにしています。まだ、不十分なところもあるため、今後は保護者会等でも周知させていただきます。
	③⑲	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	○			事業所内研修を行っています。
	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	○			現在該当するお子様はいらっしゃいませんが、必要な場合は職員間で話し合い、事前の丁寧な説明をし、保護者の同意を得て支援計画に記載したいと思っております。
	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	○			契約時にアレルギーの有無の確認を行っております。アレルギーのあるお子様は、医師の指示書の提出をお願いしております。その指示書に基づき、事業所内のマニュアルを作成し職員全員で共有し対応しています。

	④ 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	○		ヒヤリハットに当てはまる事態が起こった際は、すぐに記録を作成し、職員間での事実確認及び内容を共有することで、改善に努めています。
--	------------------------------	---	--	--