

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ー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	○			規定の配置人数を配置しています。
	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		○		玄関や2階への階段・段差がありますが、職員あるいは保護者が必ず付き添って対応しています。
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で振り返りと課題設定を話し合っています。
	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	○			保護者様からの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いたします。
	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	○			年に数回の内部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	○			支援計画の見直しに合わせてアセスメントを行い、保護者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	○			お子さん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	○			日々のミーティングや月のケース会議などで行っています。
	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	○			お子さんの様子に応じて季節の活動を行うなど内容を変更して対応しています。
	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を組み入れています。
	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	○			朝のミーティングでその日の活動内容を話し合い確認しています。
	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	○			気付いたことがある場合は終了後に確認することもあります。基本的には朝のミーティングで振り返りを行い職員間で共有しています。
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繋げています。	

	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	○			定期的に加えて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	○			活動に組み込むよう、心掛けています。地域交流は限られた時間の中で難しさもあるので機会があれば検討していきます。
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		○		保護者様を通じて連携を取ったり、訪問の機会に必要なに応じて情報の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		○		保護者様を通じて連絡体制が取れる様にしています。
	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、事例はありませんが要望があれば情報の提供を行います。卒業される方へ次への活動の参考としていただくため報告書を保護者様にはお渡ししています。
	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	○			外部専門家の研修を受講したり、助言を頂いて支援に繋げています。
	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		○		お子様一人一人の状況に合わせて自立に向けた基礎となる部分を行わせていただいておりますので、設定は難しいと考えております。ご理解の程よろしくお願いたします。
	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	○			日々の活動を保護者様と共有をしています。
	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の提供が出来るように心掛けています。コロナの影響で今年度は行えていませんが、時期を見て検討していきます。
保護者への説明責任等	㉚	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います。
	㉛	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行っています。
	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に親睦会を開催しています。今年度はコロナの影響もあり開催できませんでしたが状況を見て検討していきます。

	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持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。書類など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	○			一人ひとりに合わせた支援方法など保護者様にはわかりやすい説明を心がけています。
	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ますが、保護者様には契約時に説明し閲覧できる様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等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2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等職場内で研修を実施しています。
	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、職員間で話し合っています。
	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て対応しています。
	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	○			事例が起こった際はすぐに報告書を作成し職員間で共有し改善できることは改善しています。