

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	○			基準以上のスペースがあり、個別スペース・集団活動スペースの整備環境が概ね適切である。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			配置基準以上の職員を配置している。
	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	○			必要な箇所においてはバリアフリー化されている。
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	○			企画の際には必ず企画書を作成し、実行後改善案についても記載している。
	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	○			常に電話やメール・連絡帳等により保護者からの意見を確認し、改善につなげている。
	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	○			年度内にHPIにて公開。
	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			○	第三者委員会を検討中で設置には至っていない
	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	○			協会等の外部研修や、Zoom等のオンライン研修に参加。毎月の職員会議は実施している。
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	○			アセスメントは定期的に行い、保護者のニーズを伺って個別計画書を作成し、実施している。
	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	○			保護者から様子を伺い、アセスメントツールを用いてお子様の状況を把握している。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			季節を感じられるような活動プログラムの他作業・学習・運動と日々の活動に合わせ計画している。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			上記同様。 職員全体で知識やアイデア収集に努めている。
	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	○			活動時間に応じて、プログラムや課題を変更し支援している。
	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	○			カリキュラムをベースに設定しており、子どもの状況に応じて対応している。
	⑮	支援開始前には、職員間で必ず打ち合わせをし、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	○			事業開始前のミーティングにて支援内容を周知し、状況により変更する場合には、ツールを用いて連絡を取り合っている。
	⑯	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、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	○			業務日誌・個別日誌に記録し、ミーティングでは振り返りや対応の改善策など確認し合っている。
	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	○			日々記録をとり、職員間で共有し、支援につなげている。
	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	○			必要に応じてケース会議や定期的にモニタリングを行い、検討見直し等を実施している。
⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	○			職員で周知し、支援につなげるように活用している。	

関係機関や保護者との連携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	○		管理者及びサービス管理責任者が参画し、意見交換を行っている。
	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	○		年間行事・下校時刻等は保護者より提供を受けている。 トラブル等があった場合には、保護者や学校の先生と連絡調整をし、適切に対応している
	㉒	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか		○	医療的ケアが必要な児童に対しては、保護者を通して対応している。
	㉓	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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	○		児童発達支援の職員に定期的に電話やメールで連携を図っている
	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	○		就労移行支援事業所へ移行するお子様の事業所見学に同行し、また支援内容等の情報を提供し進路が決定している。
	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		○	地域で発達支援センター等の専門機関と定期的に連絡会を行っている。
	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		○	今後機会を作っていきたいと考えている。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○		法人として参加している。
	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	○		常に保護者へ状況や課題を伝えているが、共通理解においては少しでも歩み寄れるよう努めている。
保護者への説明責任等	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	○		相談を受け悩んでいる保護者には、本の貸し出しや面談・電話にて行っている。
	⑳	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	○		契約時に丁寧かつ詳細に説明している。
	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	○		その都度受けた相談に対し、面談や電話にて迅速に必要な助言をしている。
	㉒	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		○	保護者の負担が増えるので必要はないという声があがっている為、実施していない。
	㉓	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	○		苦情等があった場合は速やかに状況を確認し対応を行い、記録に残している。
	㉔	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	○		毎月通信にて活動風景を発信している。 状況に応じて、メールや電話で活動概要を連絡説明している。
	㉕	個人情報に十分注意しているか	○		個人情報保護に基づき、適切に対応している。
	㉖	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	○		コミュニケーションツールを用いたり、表情等から意思を確認している。
	㉗	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		○	今後事業所が企画するイベントに招待しようと計画している。
非常時等の対応	㉘	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	○		各種マニュアルを作成し、常時閲覧出来るようにしている。保護者様へはおたよりとしてメール添付し配布している。
	㉙	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	○		定期的に避難・消火・通報訓練を実施している。
	㉚	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	○		マニュアルの作成・虐待防止委員会を設置し、会議にて対応に対して協議している。
	㉛	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	○		定期的に会議を行い、やむを得ず行う場合には保護者へ相談・説明をし、了解を得た上で対応している。今後は経緯や拘束行為は書面にし、保護者に同意書をいただくようにする。
	㉜	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	○		ご家庭からの指示の下、除去や代替品での提供を実施している。
	㉝	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	○		記録用紙を作成し、状況の共有を行っている。