

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	○			・活動内容によって部屋を分けて使う等の工夫をしている。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			・基準配置を満たしたうえで、個々の特性に応じ個別対応の必要があれば増員している。
	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	○			・手すりの設置を行ったり、必要に応じて簡易スロープ、ステップを設置している。
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	○			・朝の朝礼で実施している。
	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	○			・毎年年度末にアンケートを実施し改善や要望を課題として対応に当たっている。また、送迎時に保護者様の意向等に耳を傾け改善に繋げている。
	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	○			・アンケート集計後にホームページで公開してる。
	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		○		
	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	○			・月1回研修を行うようにしている。
	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	○			・計画書作成前には保護者との面談を行いニーズや課題の分析を行っている。 ・一般的なアセスメント項目や個々に応じても見極め分析を行っている。
適切な支援の提供	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	○			・太田ステージのアセスメント用紙を使用している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			・活動内容を他職員へも周知し意見をもらっている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			・毎週、集団活動の内容を変えている。
	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	○			・休日や長期休暇では社会訓練の場など体験的な活動も実施している。
	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	○			・モニタリングやアセスメントを行い、子どもの状況を把握しながら作成している。学年や年齢に考慮した活動も取り入れている。

	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	○			・朝礼で1日の流れや特記事項等の確認を行っている。
	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	○			・翌日の朝礼で振り返りを行い、改善に繋げている。
	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	○			・課題記録、朝礼記録等の記入を行い改善に繋げている。
	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	○			・計画書作成前にはモニタリングを必ず行っている。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか		○		
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	○			・参加職員は他職員にも、子どもの状況や課題を確認してから参加している。
	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	○			・学校への迎えに遅れそうな時には5分前には連絡をするようにしている。
	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		○		・現在医療的ケアが必要な子は利用していないが、てんかん発作等については穂が者様と情報を共有して体制を整えている。
	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	○			・就学前の見学や移行会議などに参加して情報共有している。
	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		○		・保護者を通し情報を伝えてもらった。
	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		○		・機会があれば参加していく。
	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		○		・マスク着用が難しい子どもが多いため難しいこともあるが可能な範囲で行っている。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか		○		・可能であれば参加したい。
	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	○			・送迎時や連絡帳、面談等で行っている。
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	○			・面談や送迎時に事業所での対応方法等を伝えている。・面談や送迎時にお伝えすることが難しい時には電話連絡も行っている。	

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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約時に行っている。</li> <li>・変更があれば文書で伝えている。</li> </ul>
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所での対応方法を伝えたり、どうしたらよいかを保護者と一緒に考えたりしている。</li> </ul>
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・居住地域、営業日等の関係により父母の会は実施していない。</li> </ul>
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情があればその場で対応できることは対応し、難しい時には他職員に相談しながら対応している。</li> </ul>
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動予定を月1回配布している。</li> <li>・インスタ・ブログを週1回更新している。</li> </ul>
	35	個人情報に十分注意しているか	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・鍵のかかる棚に保管している。</li> </ul>
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・会話が難しい子に対しては絵カード等を使って行っている。</li> </ul>
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナ対策のため行っていない。</li> </ul>
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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアルを作成している。</li> </ul>
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・年2回避難訓練を行っている。</li> </ul>
	40	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・年1～2回虐待防止の研修を行っている。</li> </ul>
	41	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全面で危険がある場合は保護者へ説明し許可を得ている。</li> </ul>
	42	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・アレルギー表を作成したり児童カードで明確に分かるよう表示し職員間でも周知している。</li> </ul>
	43	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ヒヤリハットは記録に残し改善・再発防止に役立っている。。</li> </ul>