

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	○			・法令を遵守したスペースを確保しています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			・法令で必要とされる配置数に加え、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	○			・バリアフリーとなっており、お子様の注意集中のため、極力シンプルな指導室の環境を作っています。
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、広く職員が参加しているか	○			・月々、事業所にて目標設定しています。職員には育成ノートを独自で活用し、責任者と毎日面談し目標設定と振り返りの時間を設けています。
	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	○			・本年度より、保護者へのアンケート実施し、業務改善に努めます。
	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	○			・今年度よりホームページで公開します。
	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	○			・保護者様、社内による二部評価となっています。今後、必要に応じ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	○			・月に1度、研修計画に沿って実施しています。
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	○			・アセスメントを行った上で個別支援計画を立案しています。原案をもとに、ケースカンファレンス開催しています。アセスメントには、統一したアセスメントシートを使用しています。
	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	○			
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			・お子様の特性や興味に合わせて、活動プログラムをチームで検討しています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			・季節に合わせたプログラムで、効果的に楽しく学べるように工夫しています。 ・プログラムの「ねらい」を職員が周知し、必ず振り返りをしています。
	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	○			
	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	○			・アセスメントをもとに、長期目標と短期目標を設定し、個別支援計画を作成しています。
	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	○			・療育前には必ずミーティングで内容の周知や役割分担を確認しています。
	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	○			・職員にて振り返りし、その内容は療育日誌に記録しています。
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	○			・療育日誌等に必ず記録し残しています。	

	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	○			・必ずモニタリングを実施し、目標の達成度を評価しています。達成されている場合や新たな課題に関しては、個別支援計画の変更をしています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか	○			・アセスメントをもとに、長期目標と短期目標を設定し、達成に向けて具体的な支援を行っています。
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	○			・児童発達支援管理責任者をはじめ職員がお子様の状態を把握し、会議は児童発達支援管理責任者が出席しています。
	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	○			・情報共有に努めています。
	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				
	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	○			・ご家族を通して情報共有しています。
	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	○			・専用の書式等を利用して情報提供できないか検討していきます。
	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	○			・主催の勉強会や研修会に参加しています。
	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			○	・児童クラブや児童館との交流はありません。 ・市のイベントなどで障害のない児童と活動を共にする機会があります。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			・出来る限りは参加しています。
	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	○			・連絡帳への記載や保護者様との対面時には積極的に伝えしています。
	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	○			・法令遵守、ガイドライン、マニュアルにて対応力の向上に努めています。事例検討も実施しています。
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	○			・契約時にご説明しています。事業所内には重要書類を掲示しています。
	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	○			・保護者様からの相談には応じています。状況に応じ面談しています。
	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	○			・母の会の勉強会に参加させていただいたり、行事の際に保護者様同士の交流の機会を作りました。
	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	○			・苦情いただいた場合は迅速かつ丁寧な対応に努めています。
	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	○			・毎月のお便りに活動概要や行事予定は掲載し発行しています。 ・保護者様にお伝えしたいことがある際は、追加でお便りをお渡ししています。

非常時等の対応	35	個人情報に十分注意しているか	○		・厳守しています。
	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	○		・状況に合わせ、対面やお電話等でお伝えしています。
	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	○		・行事の際に、近隣の方にも参加いただけるものを実施した。今後もより良く改善していき、地域の方との交流も図ってきます。
	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	○		・各マニュアルを作成し、周知や研修を実施しています。
	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	○		・年に2回、地震や火災の避難訓練を行っている。
	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	○		・研修を実施しています。外部研修にも参加していきます。
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	○		・やむを得ず行う必要がある場合については、個別支援計画に記載し事前に十分に説明し了解いただいています。	
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	○		・契約時にアレルギーの有無については確認しています。	
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	○		・ヒヤリハット報告書を作成し、職員間で共有しています。	