

## 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 いいえ	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。 ・行事や外出時などの安全面を考慮し、更なる増員も検討していきます。
	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ます。療育室の環境はお子様の注意集中のため、極力シンプルとなっております。
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	○			・毎月事業所では目標を設定し取り組んでおります。新人職員には育成ノートを独自で作成し、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	○			・三年前よりアンケート調査を実施しています。 ・保護者の皆さまからいただいた大切ご意見や自己評価の結果を用い、改善に繋げるべく努力しています。
	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開しております。
	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おります。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	○			・年間研修計画を作成し、月に一度研修を行っています。
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	○			・保護者様とのモニタリング、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、職員でケースカンファレンスを開催しています。
	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	○			・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。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			・お子様の課題や興味に合わせて、活動プログラムを検討しています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			・保護者様のニーズも伺いながら、就労継続支援B型への見学&体験を継続して行っております。 ・新たなプログラム(手話や空手・手先を使った活動・買い物体験やハイキングなどの外出等)にも挑戦し、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	○			・アセスメントにて、課題を抽出しています。個別活動と集団活動を適宜組み合わせ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	○			・支援経過や療育日誌等に必ず記録し残すことで、検証し改善に努めています。

	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	○			・六か月に1度は必ずモニタリングを実施し、目標の達成状況と個別支援計画の見直しについて判断しています。	
	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	○			・基本活動の複数をプログラムに取り入れて支援をしています。	
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	○			・保護者様からの情報をもとに、必要時は学校とも連絡を取り、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	○				・保護者様や、相談支援専門員と情報を共有しています。
	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			○		・本年度初めて卒業される方がみえますが、まだ実績はありません。お子様の支援者としては、移行の際には情報提供していくことは必要だと考えております。今後、卒業されていくお子様には、相談支援専門員にも提案し情報提供・共有していきたいと思っております。
	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			○		・積極的に参加していきたいと考えています。
	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			○		・現在しておりませんが、今後必要があれば個別支援計画に位置づけた上で実施します。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○				・連絡会への参加は、積極的にしています。
	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お伝えしています。
	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。 ・年間研修計画にも取り入れています。
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	○			・地域の母の会には、児童発達支援管理責任者が出席しています。 ・保護者様の勉強会等にご利用いただけるように、サービス提供時間外の時間を開放し交流の場にしていきたいと思っております。	
	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	○			・苦情窓口を設置し体制を整えると共に、いただいた苦情に対して迅速かつ適切に対応しています。	

非常時等の対応	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	○			・毎月お便りを発行しています。活動報告や行事予定等を掲載しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			・厳守しております。
	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	○			・お子様には、視覚的情報等を活用しています。保護者様とは、SNSも活用しています。
	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	○			・お祭りや作品展等、地域の方にも参加いただきました。
	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、研修を実施しています。 ・年に2回(2.8月)、必ず避難訓練を行っています。(地震訓練・火災訓練)
	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	○			
	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	○			
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	○			・身体拘束は行っていませんが、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、事前に保護者様にはご説明の上、ご了解をいただいた上で実施いたします。	
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、必ず確認しています。	
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、再発防止・改善に努めています。	