

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		○		十分なスペースとは言えませんが、各活動内容に合わせて使い分けしています。
	②	職員の配置数は適切であるか		○		法令の配置基準に基づいて職員を配置しています。職員加配を行う予定です。
	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		○		入り口の段差や階段などは注意が必要です。
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	○			定期ミーティングにて課題について話し合い、業務の改善に努めています。職員間で同じ認識で取り組むことが大切と考えています。
	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	○			年1回保護者向けのアンケートを実施しています。意見や要望を活動に活かせるように努めます。
	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	○			自己評価表をホームページに公開しております。
	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			○	現段階で第三者委員による外部評価は行っていません。
	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	○			外部の研修参加や施設内研修を行い職員の資質向上が図れるようにしています。
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	○			計画期間や状況に応じてアセスメントを実施します。ニーズや課題に対して具体的な目標を設定した個別支援計画書を作成しています。
	⑩	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○			運動、生活、健康管理、コミュニケーションについての聞き取りを行っています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			職員ミーティングにて活動内容を立案しています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			利用者の特性や興味に合わせて楽しく訓練できるように工夫しています。また、季節の内容を取り入れるようにしています。
	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	○			休日のご利用時間が1日あるため、平日には出来ない調理、外出等の活動を設定しています。
	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	○			個々の課題と集団活動でのルール理解や他者との関わり方等をアセスメントを元に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		○		ミーティングにて活動について打ち合わせを行い、状況に応じて役割分担をしています。
	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	○			送迎後にミーティングを行い訓練の振り返りを行います。送迎時の申し送り等、職員間で情報共有を行っています。
	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	○			活動内容や活動の様子を記載しています。気付いた点や改善点など記載します。
	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	○			必要に応じてモニタリングを行い、課題について評価を行います。支援の変更がある場合は計画の見直しを行います。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか		○		必要とされる支援を行うために、活動の見直しを行っていきます。

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	○		個別ケースに合わせて児童発達支援管理責任者や適任者が担当者会議に参加しています。
	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	○		送迎時に必要な情報共有を行うと共に、学校と連携が必要な場合には相談し連携を図ります。送迎時間については、学校に連絡調整を行っています。
	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	○		医療的ケアが必要な利用者の受け入れはありません。必要に応じて医療機関との連携を図ります。
	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		○	相談支援員と連携し情報共有を行います。状況に応じて関係機関とケース会議にて情報提供をお願いしています。
	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	○		保護者の了解を得て関係機関へ情報提供を行います。相談支援員と連携し円滑な情報提供や引継ぎを行います。
	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		○	状況に応じて専門機関・相談機関へお願いしています。
	㉖	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか		○	交流はありませんが、今後機会があれば交流を深めたいと思います。
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○		有明圏域支援協議会子ども部会に参画しています。
	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	○		送迎時や連絡帳にて情報交換を行います。また保護者と課題等について共通理解を持つために面談を行っております。
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		○	療育の場での取り組みやご家庭での支援内容について助言を行っています。
	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	○		利用契約時に重要事項説明書等の説明を行っています。また、変更がある場合には文書でお伝えします。
	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	○		随時、保護者からの相談に応じ助言を行います。必要な場合は関係機関と連携し対応します。
	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		○	現在、父母の会はありません。保護者間の交流の場を提供できるように努めています。
	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	○		苦情があった場合は、苦情マニュアルに沿って迅速に対応しています。苦情の内容を職員間で共有し、再発防止に努めます。
	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	○		法人の会報を発行しています。また、活動内容がわかるようにさくらだよりを毎月お渡ししています。
	㉟	個人情報に十分注意しているか	○		個人ファイルについては鍵付きの書庫にて管理しています。破棄する際はシュレッダーにて処理しています。
	㊱	障がい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	○		利用者の状態に応じて視覚的支援を行い意思疎通の配慮に努めています。
	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	○		行事等は地域住民や大人の障がい者を交えて実施することがあります。

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	○		各マニュアルを作成しております。保護者の方へ緊急時の避難場所を周知し利用者の安全第一に努めます。
	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	○		消防隊員の指導の下、自衛消防訓練を年2回行っています。
	④⑩	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	○		利用者の対応についてミーティングを随時行っています。
	④⑪	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、身体拘束の対象となる利用者は在籍していないため、個別支援計画書に反映していません。今後、必要となる場合は保護者の同意の下個別支援計画書に記載します。
	④⑫	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	○		状況に応じて指示書をお願いしています。
	④⑬	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	○		ヒヤリハットを作成し、職員間で情報共有すると共に委員会に報告し再発防止に努めています。