

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		○		活動内容により訓練室を使い分けて活動を行っています。
	②	職員の配置数は適切であるか		○		児童福祉法の基準に基づき職員を配置しています。
	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		○		訓練室は段差がありませんが、階段は注意が必要です。
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		○		目標や課題について会議を行い、情報共有に努めています。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	○			自己評価表内容を掲示しております。
	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			○	第三者委員による評価は行っていません。今後、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	○			外部の研修参加や施設内研修を行い職員の資質向上を努めています。
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	○			ご家族と定期的に面談を行い、課題やニーズのに対して目標を設定します。モニタリングで振り返りを行い計画書の見直しを行います。
	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	○			活動項目を設定し内容について会議し立案しています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			細かく内容を変更しながらプログラムを設定しています。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	○			休校日の利用時間が平日より長い場合は、室内だけの活動にならないようにプログラムを設定しています。
	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	○			サービス提供時間内に個別活動と集団活動を行います。個別支援計画の課題に特化して取り組めるような活動内容の見直しを行っています。
	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	○			朝礼にて打ち合わせを行い、必要に応じて担当割り、作成、シュミレーションを行います。
	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	○			終礼にて当日の振り返りと送迎時の申し送りをを行い、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。工夫されたことや良かったことを書き留めるように心がけています。
	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	○			定期でモニタリングを行い、満足度の評価を行います。直接支援者と協議し、計画内容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が支援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が、非常時に備え協力医療機関に受診する旨をご家族に説明しています。
	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。必要に応じてケース会議にて情報提供をお願いします。
	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	○		障がい者サービス事業所への移行は現在のところありませんが、必要に応じて情報提供を行い連携を図っていきます。
	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	○		相談支援員と連携して情報の共有を行います。状況に応じて事業所と連携を図ります。
	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		○	行事やイベントなどで地域の子供たちとの交流がありますが、必要以上に交流は図っていません。
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○		定期で開催されている協議会に参加し事業所内外の情報共有を行います。
	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	○		送迎時や連絡帳などで情報の共有を行います。課題については支援計画に基づいて相互理解に努めます。
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	○		個別支援計画書の目標にあわせ、ご家庭でも取り組めるようなアドバイスや取り組みの助言を行います。
	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	○		ご家庭の悩みについて相談して頂けるようオープンにサービス提供しています。必要に応じて面談、助言を行います。
	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		○	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できるようにしています。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	○		個人情報同意書にのっとり、取扱いに注意しています。
	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	○		送迎時の情報提供や連絡帳にてお伝えするようにしています。
	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		○	地域等に周知を行いますが、大々的に取り組んでおりません。

非常時等の対応	③⑨	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、いつでも確認できるようにしていますが、ご家族までの周知には至っていません。
	③⑩	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		○	利用者さんも一緒に参加してもらい、年2回避難訓練を行います。
	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。チェックリストにて対応方法等の研修を行っています。
	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		○	些細なことでもヒヤリハットを作成し、事故や怪我がないように努めています。また、職員間で周知しています。