

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	○			集団活動や制作活動時など、活動内容によって机等の配置を変更し、適切な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	○			配置基準を満たしており、職員1名が1～3名の児童を担当し、個別療育を実施しています。
	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		○		教室内はフラットになっておりますが、教室入り口に段差があるため、必ず見守りを行っています。
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、広く職員が参画しているか	○			一人ひとりに合わせた目標を設定しており、支援後は振り返りを行い、児童の状態に応じて目標の見直しをしています。
	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	○			今回が初めてのアンケートになりますが、貴重なご意見をもとに業務改善を行っていきます。
	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	○			今回の自己評価の結果はホームページにて公開いたします。
	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	○			外部評価を行い、その結果をもとに業務の改善に努めています。
	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	○			支援の質の向上を目的とした職員研修を実施しています。また、外部で行われる研修も積極的に参加していきます。
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	○			契約の際などに事前に聞き取りを行い、保護者様のニーズやお子様の状況に合わせて計画作成を行っています。
	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			○	標準化されたアセスメントツールは使用していません。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			一人ひとりに合った療育内容を担当者が設定し、その内容について職員間で共有、話し合いを行うことで最適な支援の提供ができるよう心がけています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			定着を目標として、日々繰り返して行う活動もありますが、集団活動などは飽きが生じないように変更して計画をしています。
	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	○			放課後、休校日、長期休暇と利用時間に応じて、課題や活動内容を設定しています。
	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	○			お子様の状態に合わせて個別活動を設定しています。
	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	○			朝のミーティングにて、職員間で打ち合わせを行い、支援について必ず共有をしています。
	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	○			支援時に気づいた点を挙げ意見や今後の対応を職員間で共有しています。
	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	○			各自記録を行うとともに、今後の支援の見直しや改善等行っています。

	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	○			定期的にモニタリングを行い、お子様の状況に合わせて計画の見直しを行っています。
	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	○			ガイドラインをもとに、保護者様からのニーズやお子様の状況に合わせて様々な活動を組み合わせています。
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	○			担当者会議が行われる場合は、児童発達支援管理責任者が対応しています。
	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	○			主にご家族からご連絡をいただいて送迎の調整を行っていますが、学校の先生にもご協力をいただき、スムーズな送迎を行うことができています。
	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			○	現在医療的ケアが必要な方はいませんが、必要に応じて医療機関と対応を行っています。
	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			○	対象となる方がいらっしゃる場合は対応していきます。
	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			○	まだ卒業生がいませんが対象の方がいらっしゃる場合は対応していきます。
	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			○	専門機関での研修には参加できていません。
	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			○	現在コロナやインフル等の感染症の観点から控えさせていただいていますが、前向きに検討いたします。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか			○	今後機会がある際は参加していきます。
	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	○			連絡帳を活用したり、送迎時の報告等で常に情報共有させていただいています。
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			○	現在行っていませんが、前向きに計画検討していきます。	
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	○			ご契約時には必ずご説明をさせていただいていますが、必要に応じて随時お伝えしています。
	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	○			連絡帳や送迎時の報告時はもちろんですが、電話等での相談も随時承っております。
	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			○	現在行っていませんが、前向きに計画検討していきます。

	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	○			苦情をいただいた場合は、迅速にかつ速やかな対応を行います。
	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		○		事務所のセキュリティを強化しています。また個人情報の取り扱いには細心の注意を払い、徹底して管理を行っています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			通信でのセキュリティを強化しておりますし、職員間でも徹底した教育を行い外部流出がないよう努めています。
	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	○			連絡帳を活用したり、送迎時の報告等で常に情報共有させていただいています。
	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			○	現在コロナやインフル等の感染症の観点から控えさせていただいていますが、前向きに検討いたします。
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	○			マニュアルに基づいて職員研修を実施しています。また、ご契約の際に保護者様にご説明しています。
	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	○			半年に一度、計画的に児童・職員とともに訓練を行うようにしています。
	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	○			虐待防止マニュアルに基づいて職員研修を実施しています。
	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	○			身体拘束は行っておりません。
	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確認を行っており、現在対象のお子様の利用はありませんが、今後必要に応じて適切に対応いたします。
	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	○			ヒヤリハットは全職員でミーティング時に共有を行い再発防止に努めています。