

【事業者用】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	工夫している点、課題や改善すべき点
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	○			うまくできているがもう少し広いところできるといいと思う。 定員を厳守している。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			専門性に関しては社内ミーティングを通し向上を図っている。
	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		○		窓枠に柵をつけて落下防止をしている。 事業所が、3階にある。事業所内はバリアフリー化されている。 階段が多いが、手すりを付けている。
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	○			日常的に意見交換を図り改善に務めている
	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	○			年に1度アンケートを行い、保護者の意向や意見を参考に業務を行なっている。 保護者の要望等はすぐに現場で共有を図り改善に務めている。
	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	○			ホームページで公開している。
	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			○	検討中
	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	○			社外の研修に積極的に参加している。 社内での研修を行ったり、外部の研修の情報を収集し受けた研修の内容を共有している。
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、児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			個別に対応している。
	10	子どもの適応に行い、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	○			アセスメントシートを活用している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			月に一度ミーティングを行い、プログラムの案や意見交換などを行なっている。 職員が全員参加で取り組んでいる。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			プログラムの内容を変えたり、曜日をずらすことで固定化しないようにしている。 社内ミーティングを行い意見交換をしながら工夫している。
	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	○			主に平日は運動、休日は工作や外活動、長期休暇は勉強や運動を中心に行なっている。 状況に応じ支援している。
	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て放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			基本的には集団活動だが、子どもの状況や保護者の要望により個別での支援も行なっている。 個別支援計画に内容を盛り込んでいる。
	15	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われる支援内容や役割分担について確認しているか	○			朝の時間にミーティングを行い、1日の流れや子どもの留意事項などを共有している。 社内ミーティングで活動する内容の共有及び活動の役割分担を日々行っている。
	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	○			リーダーを中心に職員間で振り返りを行い、何かあれば共有して記録をしている。 業務終了までに共有を図っている。
	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	○			毎日しっかりと記録を取ることで、支援の向上や改善に繋がるようにしている。記録を取るだけではなく口頭での共有もしている。 個別支援計画に基づく内容と客観的視点から記録をとるようにしている。
	18	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援計画又は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	○			ミーティングを行い、意見を出し合うことで見直しを行なっている。 支援計画開始から概ね3か月以内に見直しをしている。

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	○			日々の業務で取り組んでいる。
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が参加している。
	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	○			電話やメール、保護者を介して情報を共有している。 送迎の際に適宜行っている。
	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			○	現在対象児童の受け入れを行っていない。
	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			○	保護者を介して情報を共有していく。 現在対応していない。
	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	○			保護者を介して情報を共有している。 相談支援事業を交え取り組んでいる。
	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	○			
	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	○			公園での活動の際は交流することもある。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			自立支援協議会に参加している。
	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	○			送迎時の会話や連絡ノートなどで情報を共有して、支援の向上に繋げている。 個別に面談や送迎時間を通し共有を図っている。
	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	○			児童発達支援管理責任者が面談を通し個別に対応している。
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	○			契約時に説明をしている。 情報開示に務めている。
	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	○			必要に応じて面談の場を設けている。 面談を通し対応している。
	32	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	○			苦情対応の窓口を作っている。 日々の事柄においては迅速に対応している。
	33	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	○			SNSを使い情報を発信している。
	34	個人情報に十分注意しているか	○			守秘義務に務めている。

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点
	35	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	○			各ご家庭ごとに対応している。
	36	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	○			コロナ禍において現在対応していない。
非常時等の対応	37	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	○			マニュアルを作成し閲覧出来るようにしている。
	38	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	○			半年に一度プログラムで取り入れ、実際の避難場所まで歩いて移動するなどを行なっている。担当者の年間計画に基づき定期的に訓練している。
	39	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	○			社内研修や外部での研修の内容を共有している。
	40	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、児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画に記載しているか			○	身体拘束の対応となる事案がなく記載なし。
	41	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	○			保護者を介して情報を共有している。
	42	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	○			ヒヤリハットがあった場合、ミーティングの場で振り返り共有や改善を行なっている。