

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	<input type="radio"/>			支援室2部屋。静の部屋と動の部屋で分室。
	2	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>			定数より多く配置し、手厚い支援をしている。
	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	<input type="radio"/>			段差は排除しフルフラットにしている。
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	<input type="radio"/>			毎月モニタリング実施。それにより目標を継続・更新している。
	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	<input type="radio"/>			毎年保護者様アンケートを徴し、業務に反映させている。
	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	<input type="radio"/>			HPIにて公開。
	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	<input type="radio"/>			年数回、第三者委員に来所していただき、客観的に評価していただいている。
適切な支援の提供	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	<input type="radio"/>			内外部研修には積極的に参加している。
	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	<input type="radio"/>			定期的な面談や連絡帳にてニーズを引き出し、成功体験を積み重ねられるような個別支援計画を作成している。
	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	<input type="radio"/>			参考文献を用い、それに沿って評価している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	<input type="radio"/>			月毎に担当者を決め、担当者がイニシアチブを取りながら包括的に計画している。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	<input type="radio"/>			月毎に担当を変えているので偏りはない。
	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	<input type="radio"/>			支援学校/支援学級で目標を掲げ成功体験を積み重ねられるようにしている。
	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	<input type="radio"/>			メインは個別活動になるが、小集団でも活動できるプログラムは日々導入している。
	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	<input type="radio"/>			業務開始前に朝礼を行い、当日の動きを確認。
	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	<input type="radio"/>			夕礼は当日の支援内容の振り返りと明日の動きの確認。
	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	<input type="radio"/>			日々行動観察記録を残しモニタリングに活かしている。

関係機関や保護者との連携	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	○		目標により時期は異なるが、1～6か月に1回はモニタリングを実施。	
	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	○		出来る／出来ない、得手／不得手は個体差があるので、できるだけ複数の組み合わせを出している。	
	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	○		基本的には児発管が参画し、適宜児童指導員も同席させている。	
	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	○		特別支援学校は学校主催の情報交換会があるので積極的に参加。支援学級は学校ごと扱いが異なるので、送迎時に教員に確認して学校ごとの対応を取っている。	
	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		○	医療的ケアが必要な児童の受け入れが無い。	
	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	○		保護者を通して各幼保園の資料の提示を求め、相談支援事業所からも特記事項を確認している。	
	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		○	該当なし。	
	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	○		外部研修には積極的に参加している。	
	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	○		直接的交流はないが、公園等では地域の方々と交流するよう心掛けている。	
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○		年5回の会合以外にも会合には参加するようにしている。	
	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	○		送迎時や連絡帳を介して日々情報交換している。	
	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	○		セルフプランが多いので、事業所児発管が相談窓口になるよう積極的に声掛けを行っている。	
	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、または質問があった際には適宜対応している。
		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	○		事業所に対応できる相談は対応し、対応しきれぬ案件は行政や児相に投げかけている。
		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	○		年1回交流の場を設定。

	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	○			苦情の実績はないが、受付窓口、責任者を明示し有事の際に備えている。
	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		○		会報等はないが、行事の様子は玄関に掲示。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			個人ファイルは職員室奥の鍵付き棚に保管している。またスタッフにも他言しないよう注意している。
	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	○			とにかく目線を下げて専門用語は使わないようにしている。
	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		○		事業所行事への招待はないが、地域行事への参加をしている。
	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		○		作成はしており、いつでも閲覧可能の旨は伝えているが、気軽に閲覧できるような配置を考えたい。
非常時等の対応	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	○			月1回の防災災害訓練の実施。
	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	○			内外部研修に積極的に参加し、その重要性を理解できるようにしている。
	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	○			身体拘束は行ったことはないが、説明責任と然るべき所に記載はしている。
	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		○		家人からアレルギー項目を確認しているが、医師の指示書まではもらっていない。
	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	○			専用ファイルを作成し再発防止に努めている。