

## 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	○			指導訓練室によって目的を分け、児童に対しての人数を状況に合わせて調整しています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			フロア内の児童に対して配置人数を調整しています
	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	○			1階は段差はなく車いすでも移動できるようになっています。
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	○			朝・夕の申し送りにて支援の振り返りを行い、最適な支援方法について検討・共有を行っています。
	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	○			アンケートや日々の連絡帳・送迎時のやり取りにて頂いた意見を共有し、支援に取り入れていくようにしています。
	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	○			集計した結果をホームページにて見やすいように掲載しています。
	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	○			統一した評価用紙を使用するとともに改善点があればその都度修正を行うようにしています。
	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	○			毎月テーマを決めて研修の時間を設けています。又、外部の講習会に参加しています。
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	○			申し送りでスタッフ間で意見交換を行いながら、アセスメントを行い、保護者のニーズと照らし合わせ、計画書の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	○			統一した評価用紙を使用し、経過の確認や比較を行いやすくしています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			職員間で話し合いを行い、必要があれば都度修正を行いながら行っています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			職員間で意見交換をしたり、参考書や研修での知識を取り入れつつ、個別に合わせた支援が行えるように工夫しています。
	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	○			日々の活動や自立課題など、支援の幅が広げられるように追加したり、バリエーションを増やすなどの工夫をしています。
	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て放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			子供のコミュニケーション能力に応じて、支援の量を段階づけたり、提示する内容を工夫したりしています。
	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	○			統一したスムーズな支援が行えるように、送迎前に利用児童の申し送り・共有を行うようにしています。
	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、利用児童の支援の振り返りを行い、今後の支援の改善点などを話し合うようにしています。
	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	○			申し送りファイルを作成し、日々の児童の様子がいつでも振り返り・共有事項の確認が出来るようにしています。

	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	○			モニタリング結果をもとに職員間で話し合い、見直しをしています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	○			活動に偏りが出ないように、幅広く経験を積み重ねられるように工夫しています。
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	○			日々の申し送りを把握した上で、管理者が参加するようにしています。
	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	○			こまめに保護者と連絡を取り、把握漏れがないようにしています。
	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		○		現在はいませんが、必要に応じて連携をとっていきます。
	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			○	相談員とのやり取りが主なため保育所等の情報共有が不十分な点があります。そのため、今後、情報共有の行えるようにしていきます。
	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	○			必要に応じて情報共有しています。
	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	○			会議や研修に参加し、連携をとっています。
	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		○		十分とは言えないため、触れ合いの機会が作れるよう、外での活動を多く取り入れていきます。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			可能な限り、参加するようにしています。
	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	○			日々の情報共有と定期的に面談を行い、情報共有に努めています。
	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		○		保護者の話を傾聴し、家族の気持ちに寄り添えるよう努めています。
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	○			保護者の分かりやすい言葉で説明が行うように心がけています。
	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	○			保護者の話を傾聴し、家族の気持ちに寄り添えるよう努めています。
	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		○		父母の会の催しがあれば、場合により協力していきます。

	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	○			そのような事があった場合には、迅速かつ適切な対応に努めます。
	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	○			毎月の活動予定をカレンダーでお渡し、必要ときは事前に準備のご協力をいただけるよう発信しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			契約時に同意を得るとともに、ホームページやブログにて個人が特定されないように顔を隠すなどの工夫をしています。
	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	○			保護者の話を傾聴し、家族の気持ちに寄り添えるよう努めています。
	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		○		状況に応じて、そのような機会も作っていきます。
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	○			定期的にマニュアルの見直しを行い、職員間で周知しています。保護者へは送迎時や面談等でお伝えしています。
	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	○			定期的に必要な訓練を行っています。
	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	○			毎年職員の勉強会を開いて、適切な対応ができるようにしています。
	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	○			現在対象の利用者はいません。 このよう場合は必ず保護者に説明し、計画書に記載していきます。
	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		○		指示書が伴う子供がいませんが、契約時・面談時に都度把握し周知できる環境を整えています。
	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			○	事例集はありませんが、定期的な社員会議や送迎後の情報共有を行っています。必要に応じて、事例集なども作成していきます。