

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		○		適時、レイアウトの変更は行い、児童が過ごしやすい環境作りを行っている。 将来的には更に広いスペースへの引っ越しも検討している。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			常勤換算3.0以上の人員を配置し、必要に応じて、増員も行っている。
	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	○			室内の段差は解消はしております。
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	○			適時、ケースミーティングを行っており、非常勤含め、情報の伝達出来る様、努めております。
	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		○		実行可能なご意見等については、改善する様、努めておりますが、改善に費用や期間がかかることなどは実行出来ておりません。
	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	○			弊社ホームページ公表しております。
	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			○	今後、外部評価に関しては、検討致します。
	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	○			個人情報や、スタッフのスキルアップの研修を内部で行い、外部研修にも積極的に参加しております。
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	○			アセスメントには2時間程度かけて、ご利用者様にニーズ等、しっかりと確認した上でサービスの提供を行う様、努めております。
	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			○	今後、アセスメントツールの導入を検討致します。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			子どもたちの反応や反響も含めて、スタッフで逐一相談しております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか				レクリエーションの内容や、外出レクの先などは毎年変更しております。
	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	○			長期休暇に入る前に、ご利用者様にご意見や、長期休暇中の目標など、個別に相談しております。
	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	○			集団での取り組みをメインで行っておりますが、必要に応じて個別の取り組み等も、目標として設定しております。
	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	○			申し送り、情報伝達は、速やかに、逐一おこなっております。
	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	○			送りの送迎後、必ず、その日の書類の確認含めて、振り返りを行っております。
	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	○			サービス提供記録の記入の方法など、研修を行っています。

	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	○			最低でも半年に一度、懇談を行い、モニタリングを行っています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか			○	今後、取り組む様、努めます。
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	○			必要に応じて、児発管、保護者、学校の支援担などで、ケースミーティングを行っています。
	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	○			適時、必要な情報を学校に伝達しています。
	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			○	今後、医療的ケアが必要な児童を受け入れた場合、主治医との連携大勢を整えます。
	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	○			適時、必要な情報を学校に伝達しています。
	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			○	卒業する児童に対し、サポートブック作成のお手伝いなどを行っています。
	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			○	今後、必要に応じて、検討致します。
	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			○	今後、必要に応じて、検討致します。
	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、必要に応じて、検討致します。
	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	○			可能な限り、保護者との情報共有は密に行う様、努めております。
	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	○			保護者会を年2回開催し、情報交換や、対応力の向上に努めております。
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	○			契約時に必ず、説明を行い、必要に応じて、改めてご説明しています。
	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	○			年2回の懇談を通じて、必要なアドバイスはさせて頂き、適時、助言などは行っております。
	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	○			年2回、保護者会を行っており、バーベキューなどのレクリエーションの際は保護者の参加も頂いております。

	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	○			苦情やトラブルがあった場合、速やかに対処する様、心掛けております。
	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		○		今後、ホームページを通じて、情報発信をしていきます。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			従業員研修も行っております。
	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	○			必要に応じて、筆談や、電話やLINEなどを使用し、臨機応変な対応を行っております。
	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			○	今後、必要に応じて、検討致します。
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		○		スタッフには研修を行い、保護者には必要に応じて、開示しております。
	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	○			必要に応じて、避難訓練を行っております。
	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	○			外部の虐待防止研修に参加し、内部でも伝達しております。
	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			○	契約時に説明する様、致します。
	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			○	保護者からの聞き取りは行っておりますが、医師との連携は出来ていない為、今後、連携出来る様、対応致します。
	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	○			事故、ヒヤリハットの記録はスタッフに開示し、速やかに情報共有するよう、努めております。