

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	○			国の設備基準である児童一人当たり4㎡以上は満たしております。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			児童10人に対して指導員3人という国の人員配置基準に加え、加算要件を満たす人員配置を行っております。児童分野での経験と専門性を備えたスタッフ配置に努めております。
	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			○	玄関の段差や階段があります。必要に応じて見守りを行っております。
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	○			毎朝の朝礼で職員ミーティングを行っております。
	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	○			毎年一回は行っています。保護者の方からご意見をいただき、業務改善に努めています。
	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	○			ホームページにて公開しています。
	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			○	行っていません。
	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	○			外部の研修に参加したり、事業所内研修を今後も継続してまいります。
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	○			サービス等利用計画をもとに個別支援計画を作成しております。また、実際の活動の様子や学校、家での様子をお聞きしながら支援計画に反映していきます。
	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	○			
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			毎月プログラム作成、手順決めを職員間で行っています。季節の行事も積極的に取り入れ、マンネリ化しないよう努めています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			
	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	○			個別での課題、集団でのプログラムを行っています。平日、下校時間の関係で個別の課題取り組むが難しい方に対しては、時間が取りやすい学校休校日や長期休暇中に取り組んでいます。
	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	○			個別の課題、集団活動での育ちを踏まえて支援計画を作成しています。
	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	○			毎朝のミーティング時に確認しています。

	チェック項目	はい	どちらとも いいない	いいえ	改善目標、工夫している点など
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	○			毎朝のミーティング時に確認しています。
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	○			毎回のサービス記録を保護者様に公表しております。

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	いいえ	改善目標、工夫している点など
	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	○			概ね6か月に1度、支援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させて支援を行っているか	○			毎日のプログラムで目的を変えながら行っています。
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	○			開催時には児童発達管理責任者が参加させていただいております。
	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	○			保護者様を通して情報を得たり、各学校のメール配信登録を行っております。
	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			○	医療的ケア児の受け入れは現在行っておりません。
	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	○			担当者会議等を通して情報共有をおこなっています。また、必要に応じて情報を得るようにしております。
	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	○			本年度は対象となる方がいらっしゃいませんでしたが、昨年度は2名の方が者へのサービスに移行されました。移行後も定期的に様子を見に行き、事業所と情報共有を行っています。
	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			○	来年度計画しています。
	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			○	児童館等を利用し、他の子どもたちとの交流につながればと考えています。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			通所支援事業所連携会議に参加しております。
	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	○			事業所での活動の様子は毎回保護者様に周知しております。
	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	○			現在ペアレントトレーニングのプログラムは行っておりません。
保護者への説明	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	○			契約時に説明を行っております。
	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	○			必要に応じて相談は対応しております。

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	いいえ	改善目標、工夫している点など
責 任 等	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	○			今年度は行っていません。来年度計画を予定しております。

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	いいえ	改善目標、工夫している点など
	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	○			苦情があった場合、苦情受付・解決担当につなげ迅速かつ適切に対応するよう努めます。
	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	○			月ごとのプログラム活動、毎回の活動の様子を保護者様に周知しております。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報に記載された書類は鍵付きのキャビネットに保管しております。
	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	○			わかりやすい伝達方法を工夫したり、伝える方法を利用者や保護者様に合わせるようにしております。
	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			○	行っていません。
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		○		ホームページで公開しております。
	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	○			2か月に1回程度プログラムで避難訓練、防災に関する学習を行っています。
	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	○			外部の研修に職員が参加したり、内部研修を行っています。
	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	○			身体拘束に関しては、利用契約の際に保護者様に説明、同意を得ております。利用者本人の生命や身体を保護するため緊急を要する場合に、切迫性・非代替性・一時性であることを条件に行うことを職員の共通認識としています。そして、行った場合は記録に残すこととしています。
	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	○			食事提供はありませんが、調理活動等行う際には、使用する材料を保護者様に伝えるようにしております。
	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		○		職員間で共有しています。