

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"/>			適切なスペースを確保している。
	2	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>			2対1で対応もしくは、マンツーマンで対応できるようにしている。
	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"/>			玄関にスロープを設置。
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"/>			担当職員で会議を行い活発に意見交換できている
	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"/>			保護者様にいただいたアンケート結果を参考に、業務改善を行っている。
	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"/>			ホームページに掲載している。
	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		<input type="radio"/>		現在、外部調査はおこなっていない。
	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"/>			毎月研修を行っている。
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、放課後等デイサービス計画を作成しているか	<input type="radio"/>			アセスメントは欠かさず行うよう努めている。
	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"/>			発達検査の結果などを見せていただいている
	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"/>			担当職員で話し合い意見を出し合いながら決定している
	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"/>			毎月の会議で振り返りを行い、内容を変えて提供している。
	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	<input type="radio"/>			個別課題を中心に支援を行っている。
	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"/>			日々の振り返りの中から個々に議題をあげ、全員で検討している。
	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"/>		毎回実地している
	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	<input type="radio"/>			毎日振り返りを行った内容をその日のうちに全職員に共有している
	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	<input type="radio"/>			個人の記録と全体の記録、保護者向けへの記録を徹底している。

	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	<input type="radio"/>			計画相談のモニタリング月に合わせてモニタリングを行っている。気になることはその都度聞き取りを行っている。
	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		<input type="radio"/>		可能な限り工夫している。
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	<input type="radio"/>			担当職員が参加している。
	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	<input type="radio"/>			学校や、保護者様より連絡をいただき、対応している。
	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			<input type="radio"/>	該当者なし
	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		<input type="radio"/>		保護者様に了承を得たうえで、相談員から情報を入手する形で行っている。
	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			<input type="radio"/>	該当者なし。
	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		<input type="radio"/>		研修に申し込みは行っているが、コロナで延期になったままになっている。
	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			<input type="radio"/>	コロナのため交流を避けている。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	<input type="radio"/>			コロナのため延期になっている。開催される時には参加している。
	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	<input type="radio"/>			日々のやり取りや、連絡帳で情報共有を行っている。
	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		<input type="radio"/>		保護者様の悩みの理解に努め、必要に応じて助言を行っている。
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	<input type="radio"/>			契約時に丁寧に説明するように心掛けている。
	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	<input type="radio"/>			保護者様の悩みの理解に努め、必要に応じて助言を行っている。
	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			<input type="radio"/>	要望があれば開催できるように検討する。

	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	<input type="radio"/>			契約時に説明を行い、苦情があった場合には適切に対応している。
	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		<input type="radio"/>		文章での活動概要や、行事予定表をお渡ししている。
	35	個人情報に十分注意しているか	<input type="radio"/>			鍵付きのキャビネットで保管している。
	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	<input type="radio"/>			意思の疎通ができるような方法を一緒に見つけ、必要な情報がいきわたるよう努めている
	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			<input type="radio"/>	コロナのため、招待は行っていない。
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		<input type="radio"/>		コロナに関するマニュアルは、職員間で共有している。
	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	<input type="radio"/>			年間予定に組み込み、実地している。
	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	<input type="radio"/>			毎月会議を行い、対応を学んでいる
	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			<input type="radio"/>	該当者なし
	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			<input type="radio"/>	該当者なし
	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			<input type="radio"/>	事例集は作成していないが、毎日の振り返りと、毎月の会議で話し合い今後の対策も含めて記録には残している。