



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	○			法令を遵守した適切なスペースを確保しています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			法令で必要とされる配置数に加え、保育士を1名以上配置(常勤換算による算定)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		○		車椅子対応の設備となっているが、まだ十分とはいえません。
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	○			定期的な職員会議、毎日のミーティングで振り返りを行っています。
	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	○			保護者様へ満足度調査アンケートを実施し、業務改善につなげています。
	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	○			当社HPI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			○	第三者による外部評価は実施しておりません。
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	○			機会あるごとに外部研修に参加し、その内容を職員を対象に社内研修を実施し、資質の向上に努めています。
	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	○			計画期間ごとにアセスメントをとった上で、個別支援計画書を作成しています。また、統一したアセスメントシートを使用しています。
	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	○			
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			各担当職員によるプログラム作成、教材共有など計画に沿って行っています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			利用者個々の障害特性に合わせてのソーシャルスキルトレーニングを実施するとともに、楽しく学べるを目的に成功体験を重視し自主的に適切な行動に繋がるよう環境作りを行っています。
	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	○			定期的な外出活動、社会体験活動、レクリエーション活動等積極的に行っています。
	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			支援目標に優先項目をつけて長期目標、短期目標を設定した個別支援計画書を策定しています。
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	○			支援開始前に必ず全職員でミーティングを実施し、当日の活動や役割分担について、確認しています。	
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	○			毎日、全職員で終礼を実施し、当日の支援の振り返りを行い、情報を共有しています。	

	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	○		毎日の支援内容等について、保護者との意思疎通等に使用している連絡帳に記録を残し、検証や改善に努めています。
	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	○		定期的に個別支援検討会議を開催し、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合わせて支援を行っているか	○		アセスメントを元に、優先順位をつけて長期目標と短期目標を設定した、個別支援計画書を策定し、支援を行っています。
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	○		会議には、児童発達支援管理責任者が参加し、会議の内容を職員に周知しています。
	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	○		学校の行事等については、知りえる範囲で情報を共有するとともに、下校時間については、連絡調整を行い、適切に対応しています。
	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		○	現状では、医療的ケアが必要な受け入れはないが、必要性がある場合は、連絡体制等を整えるよう努めます。
	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		○	十分とは言えないが、情報共有と連携に努めています。
	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	○		新たな事業所等へ移行する場合は、保護者の同意を得たうえで、必要に応じ情報を提供しています。
	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	○		地域の相談員からの助言や当事業に関する研修会等に積極的に参加しています。
	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		○	地域交流については、限られた指導時間の中で実施が難しいことから、イベント等で利用者全員に画一的に実施することはしておりません。今後そのような機会を設けられるように努めていきたいと思ひます。
	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、積極的に参加していきたいと思ひます。
	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	○		送迎時やお迎え時に連絡帳を用いて保護者に対して、丁寧に報告するよう心がけているとともに、定期的な面談時に課題等や改善策を話し合っております。
	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	○		定期的な面接の際に、保護者に家庭でのペアレントトレーニングの必要性や重要性を理解してもらうなど、支援を行っています。
保護者	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	○		運営規程、利用者負担等について、契約時に丁寧にご説明するとともに事業所内に運営規程を掲示しています。

への説明責任等	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	○		保護者様からの相談に対しては、保護者様の自宅へお伺いし支援させて頂いています。
	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		○	満足しているとは言えないので、今後積極的に行っていきたいと思います。
	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	○		速やかに対応するよう心掛けています。
	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	○		ウェブ上での発信を積極的に行っています。また、行事予定に関しては、定期的及びその都度、予定表を配布しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○		保護者と個人情報の取扱いについて同意書を取り交わすなど、十分注意して行っています。事業所内においても、職員と個人情報に関する誓約書を取り交わしています。
	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	○		利用者・保護者様の状態に応じて、視覚的情報などを活用して意思疎通・情報伝達等を実施しています。
	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	○		地域のお祭り行事等への参加やコミュニティセンターでの催しもの参加をしています。
	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		○	保護者に対し、契約時に緊急時対応などの説明はしているが、十分に理解されているとは思えないので、より一層の周知を図っていきます。職員については、周知徹底されています。
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	○		定期的に避難訓練を行なっています。
	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	○		虐待防止等の研修会等に参加するとともに、それに関する社内研修を実施しています。
	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	○		マニュアルを策定し、研修を実施しています。保護者様へは、契約時に丁寧に説明し、個別支援計画書の特記事項にも記載しています。
	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	○		全てのお子さまについて、アレルギーの有無を確認し、指導時に該当物質との接触が起こらないよう留意しています。
	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	○		ヒヤリハット事例が起こった際には、ヒヤリハットの報告書を作成・保管し、職員間で共有しています。