



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 いいない	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"/>			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	<input type="radio"/>			法令上必要な配置数を満たしている。
	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"/>			車いすの方にも対応出来るように配慮しています。
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	<input type="radio"/>			毎日と毎月のミーティングで意見を出し合い振り返りをしています。
	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	<input type="radio"/>			保護者様に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	<input type="radio"/>			当社HPに公開しております。
	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			<input type="radio"/>	実施していない。 今後検討していきたい。
	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"/>			2か月に一度の本部研修や県や市の研修に定期的に参加し、伝達研修を行っています。
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	<input type="radio"/>			1年に一度アセスメントを取っています。ご本人の状況に変化がある際は都度アセスメントを取っています。その上で個別支援計画を作成しております。統一の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	<input type="radio"/>			
	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"/>			ミーティングでチームで行っています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	<input type="radio"/>			利用者一人ひとりの特性や気持ち・興味に合わせて、楽しく学べる環境作りに努めています。成功体験を重視し、利用者が自発的に適切な行動を取ったり、学びやすい環境を作ります。
	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	<input type="radio"/>			おやつ作りや公園、おでかけ等の外出を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	<input type="radio"/>			ご家族様の希望やご本人様の状況をもとに優先順位をつけて目標を設定した計画書を作成しています。
	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	<input type="radio"/>			朝礼・終礼を毎日実施し、職員間での情報共有を行っています。
	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	<input type="radio"/>			
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"/>			毎日個人ケア記録を記入し、見直しをすることで成長や環境の変化を把握し指導内容や方法を変更しています。	

	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	○			定期的に個別支援計画検討会議と月に一度チームで話し合いを行い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	○			アセスメントをもとに、優先順位をつけて長期・短期目標を設定し個別支援計画を作成し、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中心となり参画しています。
	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	○			新しい事業所と学校、ご家族様と連携して連絡調整を行っています。
	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	—	—	—	該当なし。
	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	○			ご利用が決まった時点でご連絡し、特徴等を伺い、障害児支援利用計画書をいただいている。
	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			○	新しい事業所と学校、ご家族様と連携して進めています。必要に応じて情報提供を致します。
	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			○	必要に応じて今後実施したい。
	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、イベント等に利用者全員が参加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していきたい。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか			○	可能な限り参加しています。
保護者への説明責任等	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	○			お迎え時や送迎時にご家族様に当日の状況を詳しく説明しています。連絡帳にも記載しています。
	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			○	必要に応じて今後実施したい。
	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	○			運営規定、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重要書類を掲示しています。
	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	○			保護者様からの相談についてはご自宅もしくは事業所にて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			○	今後積極的に行ってきたい。

	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にしています。
	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	○			ブログで活動内容を報告しています。行事予定につきましては毎月カレンダーを配布しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			同意書を取り交わしております。従業員は雇用契約の内容としております。
	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	○			ご利用者・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			○	今後実施したい。
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			○	保護者への周知は不十分なので、今後しっかり説明していきたい。
	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	○			半年に一度、避難訓練等を実施しております。
	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	○			マニュアルを策定し、実施しております。
	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	○			マニュアルを策定しています。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	○			ご利用前に、全てのお子様にアレルギーの有無を確認しています。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	○			事例が起こった際には、ヒヤリハットの報告書を作成・保管し共有しています。