

事業者向け

放課後等デイサービス自己評価表

記入年月日:令和 4 年 月 日

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点など
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"/>		基準以上のスペースは確保出来ています。年度初めに引っ越しをしましたので以前と比べると狭くなりました。
	2	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>		必要な人員配置基準に満たしています。
	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	<input type="radio"/>		フロア内は、段差もなく、おもちゃスペース等をウレタンマットを使用して区画しています。
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"/>		PDCAサイクルに基づき、全職員業務の改善を常に心がけています。
	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"/>		アンケートにより、保護者様・利用者様からの意見を交え業務を遂行しています。
	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"/>		公表をしています。
	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		<input type="radio"/>	現状、第三者評価は行っていません。
	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	<input type="radio"/>		事業計画に基づき、研修に参加しています。
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"/>		定期的な面談にて、最新のニーズを把握し目標設定が出来るよう心掛けています。
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、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"/>		アセスメントシートを作成し、聞き取りを行っています。
	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"/>		事業計画に基づき、職員間で年間スケジュールを作成しています。
	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"/>		年間スケジュールに基づき、一ヵ月単位でプログラムを作成しています。
	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	<input type="radio"/>		基本的には個別支援に基づき、休日にできるような目標設定も立てています。
	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"/>		個別、集団どちらの活動も行えるよう計画を立てています。
	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"/>		毎日朝礼で確認しています。
	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	<input type="radio"/>		毎日夕礼で共有しています。
	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	<input type="radio"/>		記録は毎日記載し、更なる支援内容の改善に繋げていきます。
	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	<input type="radio"/>		モニタリングを定期的に行い、計画の見直しをしています。
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成しているか	<input type="radio"/>		ガイドラインに沿った支援をしています。	

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	○	責任者と児童の状態を把握している職員が参画しています。
	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	○	送迎時に共有しています。緊急性がある場合には電話等での情報共有も行っています。
	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	○	現状、医療的ケアを必要とする児童の受け入れは行っていません。
	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	○	情報共有できる体制は整っています。
	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	○	必要がある場合には行っています。
	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	○	現状あまり連携は図れていないので、研修等には参加していき、助言・御指導を受けられるようにしていきます。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか	○	かくれんぼグループ内でありましたが、コロナの影響により交流は自粛しています。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○	自立支援協議会の研修等には参加できるよう心掛けています。
	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	○	送迎時や連絡帳にて随時行っています。
保護者への説明責任等	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	○	家庭や学校で支援の方法を統一出来る様に、共有していくことを大事にしています。
	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	○	契約時はもちろん、質問があったときには説明をします。
	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	○	相談があった際には、一緒に考え助言等を行っています。
	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	○	今年度もコロナの影響で自粛致しました。
	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・相談窓口の体制は出来ているので、迅速に対応でき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	○	HPではブログ、紙媒体では「わんぱく通信」を発行し、定期的に発信しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○	細心の注意を払って管理しています。
	36	障がい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	○	送迎時や面談等にて意思の疎通が図れるよう心掛けています。
	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	○	今年度もコロナの影響で自粛致しました。

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	○		マニュアルは策定しています。
	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	○		毎月レクの中に取り入れて行っています。
	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	○		法人内での研修があり、全職員参加しています。
	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	○		組織的には決まっていますが、支援計画に記載をしていないので今後記載をしていきます。
	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	○		現状、医師ではなく保護者様からの聞き取りにて行っています。
	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	○		事例が怒った際には報告書を作成し、職員間で共有しています。