

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表(2021年)

		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"/>			学習や活動、おやつなどスペースを区切って使用している
	2	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>			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	—	—	—	該当児童なし
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"/>			毎日申し送り、終礼をし、会議も定期的に行っている。
	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"/>			アンケート調査を実施し、保護者の要望や意向を確認し会議に取り入れている
	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"/>			ホームページにて公開している
	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"/>	現在は実施していない
	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"/>			zoom等オンラインを利用して研修会に参加しているが、コロナ禍で外部研修の参加は行っていない。
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"/>			定期的に児発管がアセスメントを実施し、次期支援計画に繋げている。
	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"/>			自社のアセスメントシートを利用し、社会生活能力検査等を実施している
	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"/>			各担当で立案し、会議や申し送りで共有している。
	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"/>			季節に合わせた行事や工作を取り入れるなど、固定化しないよう工夫している。
	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"/>			状況に合わせて都度会議を行い、支援方法を細やかに設定している。
	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"/>			個々の得意不得意を把握し、成長に合わせて計画している
	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"/>			朝礼を行い、その日の流れや役割を確認している
	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"/>			終礼を行い、反省点や気づいた点を共有している
	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"/>			ケース記録にその日の出来事や必要事項を記入している

		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	○			契約後半年ごとにモニタリングを実施し、計画の見直しを行っている
	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	○			会議や勉強会時に確認している
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	○			児童発達支援管理責任者が出席。
	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	○			下校時刻や行事のプリントをもらい、必要な時は学校と保護者に電話連絡を行っている
	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	—	—	—	該当児童なし
	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	○			書面、面談等で情報共有や引継ぎを行っている。
	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	—	—	—	該当児童なし
	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	○			オンライン研修等に出席している。
	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			○	現在はコロナの影響で行っていない。今後状況をみて取り入れていきたい。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			管理者が出席・傍聴している。
	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	○			定期的に面談を行うとともに、随時電話やLINE、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			○	ペアレントトレーニングは実施していない 今後検討していきたい
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	○			契約時に書面配布、読み合わせの元を行っている。
	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	○			電話やLINEで相談できるようにしており、情報共有や助言を行っている
	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			○	現在は実施していない

	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	
非常時等の 対応	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	○			苦情や意見を受け付け、その都度職員で内容を確認し会議している。さらに迅速に対応できるよう努力していく。
	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	○			毎月会報を作成し発行している。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			鍵がかかるロッカーで保管している
	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	○			口頭で伝えるだけでなく、目で見てわかるように努力している。
	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			○	コロナ禍により今年度は実施していない
	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	○			マニュアルを作成し、周知している
	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	○			定期的に避難訓練や図上訓練を行っている。
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	○			虐待防止の研修資料をもとに、職員間で勉強会を開いている	
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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか	○			該当児童はいないが、書面に記載し、契約時に説明している。	
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			○	おやつや食事を提供することはないが該当児童のアレルギー把握している	
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	○			その都度作成し、会議で共有している。	