

## 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 2年 3月 25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"/>		定数以上のスペースが確保できています。
	2	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>		体調不良などの理由により確保できない日がありました。
	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・室内がバリアフリーとなっています。 玄関前にスロープがあります。
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、広く職員が参加しているか	<input type="radio"/>		定期的ミーティングの時間を設けています。
	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"/>		保護者様のご意向を把握し改善に努めます。
	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"/>		ホームページにアップしています。
	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"/>	現在、第三者による評価は受けていません。 今後、検討して業務改善に努めます。
	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"/>		年間研修計画を作成し、職員のスキル向上を目指しています。
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"/>		保護者様の要望をお聞きし、提供内容の検討をしています。
	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"/>	来年度から導入を予定しています。
	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"/>		ミーティングを行い、チームでプログラムの立案に努めています。
	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"/>		固定化しないように意識し、プログラムを組むように努めています。
	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"/>		平日は運動・脳トレーニング・集団活動 長期休暇中は外出・製作・イベントなどテーマに沿ってできる限りすすめています。
	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"/>		個別指導と集団活動の割合や内容を利用児の子どもに応じ組み替えています。
	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"/>		提供内容・注意事項など時間の許す限り、共有できるように努めています。
	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"/>		送迎前後に支援内容の確認・担当・振り返りなど行っています。
	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"/>		日々の様子や、今後の改善点など今後の支援につなげるように努めています。
	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	<input type="radio"/>		職員間のフィードバックを心がけ、利用時に沿った支援を提供できるように努めています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	<input type="radio"/>		創作・運動・社会経験など自立支援にむけた活動を意識してプログラムに取り入れています。

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	○		児童指導員を兼ねた管理者や児発管が主に参画しています。
	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	○		市町村により学校との情報共有方法が異なるので学校の判断に合わせて情報共有しています。
	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		○	対象外
	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	○		利用児のケースにより情報共有しています。
	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		○	今のところ対象者はなし
	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	○		連携を深め、助言や研修などの機会を設けています。
	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		○	現在交流はないが、機会があれば構築していきたい。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○		市の協議会に加入して積極的に参加しています。
	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	○		送迎時のフィードバックをはじめ、メールや電話等で保護者様との共通理解に努めています。
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		○	今のところ実施していないが、今後取り入れていきたいと思えます。	
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	○		契約時に時間の許す限り丁寧な説明を心がけています。
	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	○		情報や理解を共有し話しやすい雰囲気づくりを心がけています。
	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		○	父母の会などは実施していないが、イベント等の機会を利用し、交流を図っています。
	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	○		苦情担当者を配置し、適切な対応ができるように努めています。
	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	○		通信を作成し、行事の内容や製作の写真などを発信しています。(HPやブログ等で情報をアップ)
	35	個人情報に十分注意しているか	○		個人情報の確認を保護者様に確認し、ご意向にあった対応を心がけています。
	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	○		配慮できるように努めています。
	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		○	現在は実施していませんが、地域の活動には積極的に参加しています。

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	○		契約時に対応マニュアルを配付し周知に努めています。
	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	○		定期的な避難訓練を実施し、職員や利用児が落ち着いて行動できるように努めています。
	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	○		年間計画に盛り込み、虐待等を防止するために研修を行っています。
	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	○		契約時に説明させて頂き、理解が得られるように努めています。
	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	○		アレルギーの有無確認書を作成し、おやつ提供の際には必ず確認しています。
	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	○		記録し、職員で共有して今後の対応を設定しています。