

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 6年 3月 7日

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点など
体制	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	○			
	2	職員の配置数は適切であるか	○			
	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	○			
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	○			
	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	○			保護者の評価を真摯に受け止めて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	○			HPで公開しております。
	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			○	第三者による外部評価はまだできておりません。
支援	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	○			内部研修だけでなく、外部研修にも積極的に参加し、職員のスキル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	○			検査結果等のデータも参考にしております。
	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			○	標準化されたアセスメントツールは導入できておらず、様々な専門性を持つ職員の複眼的な目をもとにアセスメントを行っております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			チームで知恵を出し合いながら、様々な活動プログラムを検討しております。
	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	○			利用日によって年齢層やサービス提供時間が異なるため、それぞれの利用者に対して適した支援方法を模索しながら対応を行っております。
	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	○			
	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	○			事前に情報連携を行い、その日の支援内容や役割分担について打ち合わせを行っております。
	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	○			毎日会議の時間を設定し、時間をかけて利用者一人一人の様子や支援のあり方について振り返りを行っております。
	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	○			日々の様子に加えて、利用者ごとの目標に対してどのような結果だったのか、どのような課題が見えたのかを記録するようにしています。
保護	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	○			
	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	○			
	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	○			
	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	○			
	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				該当者なし
	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	○			同法人内に児童発達支援事業所があり、密な情報連携を行いながら受け入れを行っております。
	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	○			
	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	○			
	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			○	
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			
説明	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	○			送迎時の会話や連絡帳を通じて、コミュニケーションを積極的に取ることにより、利用者の状況・課題について共通認識を持つようにしています。
	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	○			
	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	○			
	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	○			電話だけでなく、LINEのツールも活用しながら、気軽に相談いただける体制を取っています。
	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	○			コロナにより中止していた茶話会を再開しました。来年度は頻度を上げて開催し、保護者同士の連携を支援していく予定です。
	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	○			
	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	○			月1回、お便りを発行しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			
	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	○			
	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			○	行事は行っていませんが、地域の方からの声掛けにより、野菜収穫への参加、事業所での人形劇の開催を行いました。
時等の	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	○			
	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	○			計画を作成し、定期的を実施しています。
	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	○			虐待防止委員会が運営主体として、内部研修を実施しております。
	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	○			
	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	○			
	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	○			様式を見直し、多くのヒヤリハットが報告されることにより、事故の事前防止に努めております。