

(事業所職員向け) 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	○			落ち着いて活動に取り組める十分なスペース、備品(パソコン等)は完備されています。
	2 職員の配置数は適切であるか		○		利用者のニーズに対応できる体制にしています。
	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	○			フロアは2階にあり、エレベーターが設置されており、事業所内は完全バリアフリーになっています。
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	○			朝メールにて日々の計画を立て、実行し夕メールにて一日を振り返り翌日の業務に備え、準備、改善策を考える時間を個人個人が持つことにより、よりよい業務ができるよう日々努めています。
	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	○			評価表などにて保護者のニーズを把握し、職員間で共有し業務に反映できるよう週1回ミーティングを行っている。
	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			○	
	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			○	今後、検討いたします。
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	○			研修会は、会社の全事業所含め定期的に行っている。内容は、多岐にわたっており講師は、持ち回りで行っている。また、外部の研修などに参加した職員はその内容をレポートまたは研修会にて伝達することになっている。	
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	○			利用開始の際、保護者に聞き取りを行い本人のニーズ、家族の思いに沿った計画を作成しています。
	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	○			アセスメントシートを利用しています。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			日々の支援前にミーティングを行い、活動のプログラムの検討を行っている。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			インターネットで調べ、新しい取り組みを取り入れ工夫しています。
	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	○			余暇の過ごし方、ストレスの発散方法、ソーシャルスキルを考慮した療育を工夫しています。
	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		○		一人一人の目標に沿った計画を立てています。
	15 支援開始前に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	○			個別のスケジュール、課題の設定、共通理科のミーティングを行っています。
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		○		日々、短時間のミーティングを行って職員間で情報を共有できるようにしています。	
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	○			業務日誌に、支援の記録を細かく記録し、支援の方法、支援の進捗状況が把握できるようにしています。	

	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	○			保護者とのコミュニケーションを図り、定期的に面談も行いながら目標を設定しています。	
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ、支援を行っているか	○			ガイドラインに沿って支援を行うように努めております。	
関係機関や保護者との連携関係	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	○			担当者会議前に必ず、職員間で会議を開き児童の状況について話し合い、理解を深めたうえで児童発達支援責任者が出席しています。	
	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、児童の様子を窺ったり学校行事の予定をうかがうなど適切に情報の共有は出来ています。	
	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		○			現在、該当児童がいません。利用児童のかかりつけの病院などは周知しています。
	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		○			
	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		○			現在、該当の利用者がおりません。当事業所は、系列に障害福祉サービスにおいて就労部門があるため、情報の共有、就労への移行がスムーズに行えると考えております。
	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			○		
	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		○			公共施設児童館、科学館、図書館、公園などに行き障害のない児童と接する機会があります。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか			○		今後、検討いたします。
	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LINE、メール、連絡帳などで子供の状況について伝えあい、発達状況や課題について共通理解が持てるよう努めています。
	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	○				個別に相談に随時応じるようにしております。相談会などは、現在行っていませんが今後検討したいと思っております。
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、重要事項説明書、契約書の説明を行い、署名捺印をいただいています。
	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	○				保護者からの相談には、随時応じております。
	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			○		保護者会の開催は、今後検討いたします。
	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	○				苦情に対するしては、対応マニュアルが整備されており、窓口についても重要事項説明書に掲載しております。また、対応は迅速に行うよう努めております。
	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	○				行事予定表は、毎月配布しています。連絡は、LINE、メールなどのSNSを導入しています。会報などは、発行していませんがホームページにて活動の状況を週2回のペースでアップしています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○				個人情報に関する書類は、すべて鍵付きのロッカーにて管理しています。
	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	○				理解しやすい方法を選んで伝達するように心がけています。(写真、イラストなど)

	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、検討いたします。検討いたします。
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	○			マニュアルについては、職員間では共有できていますが、保護者へは、保護者会などで伝達を図っていきます。
	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	○			年2回訓練を予定しています。その旨、保護者にも報告していると考えています。
	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	○			虐待防止の研修を行い、虐待の防止に努めております。今後も継続して研修を行いたいと思います。
	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	○			重要事項説明書にやむを得ない場合(危険が生じるかのせいがある場合など)一時的に身体拘束をすることがあると記載しており、保護者にも説明しご理解をいただいています。
	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			○	現在該当児童はいません。契約時、食物アレルギーに関する聞き取りは、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			○	いつでも記入できるように書式とばしよをくふうし、そのことについて職員間で周知しています。