

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	○			静養室・相談室を別に設け、指導室は広く、館内でも十分運動が出来ます。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			常時、職員2〜3名で、(児童)指導員5〜7名(加配対応)です。
	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	○			施設内外共にバリアフリー化されています。設備等についても、定期的に点検しています。
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		○		職員ミーティングを定期的に行い、問題解決や業務改善に努めています。
	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		○		半年に一度のモニタリングを実施して、保護者様に当施設に対するの評価や希望をお伺いしています。
	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	○			今後もホームページにて公開していきます。
	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			○	現在、第三者評価を受けていません。今後実施できるよう努めます。
	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	○			月1回のペースで、ミーティングや学習を行っています。
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	○			アセスメント表の記入をお願いしており、モニタリングも6ヶ月に一度、実施しています。
	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	○			来所日ごとにリトム(連絡帳)に記入し、児童の行動を記録に残しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			職員による会議で、個別プログラムと集団プログラムを作成し、実施しています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			月間の予定表を作成し、イベントやレクリエーションが固定化されないよう行っています。
	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		○		平日は放課後の為、時間が少ないので特に決めていませんが、休日や長期休暇は立案してご家族様に配布しています。
	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て放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			個別活動 → 宿題・工作など、集団行動 → ダンス・クッキング・掃除など。
	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	○			業務開始前には、管理者・職員から当日の人数・プログラム等を各指導員に伝えています。

	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	○			口頭で出来る場合はしていますが、出来ない時は連絡帳を使い、情報を共有しています。
	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	○			個別に経過シートを作成しています。
	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	○			6ヶ月に1度の評価・個別支援計画の作成の他、日々のミーティングで話し合いをしています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか		○		外部・内部研修を通し、基本活動の理解を深め、より良い支援を目指しています。
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	○			管理者・児童発達支援管理責任者、及び担当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	○			保護者から情報を頂きながら、学校とも連携を図り、情報交換・連絡・確認を行っています。
	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		○		病院の主治医等については、保護者からの聞き取りが多いですが、今後は主治医との連絡体制も整えます。
	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	○			主に保護者からの聞き取りや書面での情報共有が多いですが、相互理解に努めています。
	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		○		未だ移行するケースはありませんが、保護者の同意を得た上で円滑に情報提供や引き継ぎを行います。
	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	○			定期的に研修に参加し、放課後等デイサービスでの困り事などをテーマに話し合いをしたり、助言をしていただいています。
	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			○	他のデイサービスとの交流はありますが、障害のない子どもとの交流はしていません。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			東部圏域の児童部会には、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	○			事業所での活動や様子などを連絡帳に記入し、送迎時にも伝えていきます。
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	○			連絡帳や電話による相談対応・個別面談にて行っています。	

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	○			契約時に担当者は丁寧な説明を心掛けており、その後の電話等による確認もお伝えしています。
	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	○			相談を受けた際は、必要な助言や支援を常に行っています。
	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			○	今後検討していきます。
	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	○			担当責任者を設置し、迅速に対応しています。
	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	○			毎月イベント行事案内を紙面にて発行し、その活動内容や報告をホームページ等に掲載し伝えています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報や個別ファイル等は、施錠した保管庫にて管理し、取り扱いには十分注意しています。
	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	○			特性把握に努めて配慮す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			○	今後検討していきます。
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			○	事務所内では周知していますが、保護者には伝達出来ていません。
	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	○			ミーティング等で虐待防止についての勉強会を行っています。
	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	○			現在、身体拘束を行わなければいけない利用者はいませんが、身体拘束についての同意書を家族様より頂いています。
	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	○			保護者からの聞き取りによる内容を職員に周知し、それぞれ個別に対応しています。
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	○			ヒヤリハットを作成し、再発防止に努めています。	