

事業所向け 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	○			集団で運動プログラムができるスペースを確保しています。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			各フロアに適切な人員配置をしています。
	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		○		施設内は段差を少なくしていますが、トイレはバリアフリー化できていない。
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	○			支援計画に沿って、ミーティングを行っています。
	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	○			
	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	○			ホームページで公開しています。
	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			○	
	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	○			外部研修や内部の勉強会があります。
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	○			計画期間ごとにアセスメントを取ったうえで、個別支援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	○			
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			その日利用する児童の特性や状況に応じたプログラムを考えています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			その日の利用する児童に応じて、運動プログラムと創作活動を行っています。
	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	○			平日と休日、一日のながれを変えています。
	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	○			アセスメント、モニタリングをしたうえで、個別支援計画を作成しています。
	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	○			就業開始時に、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	○			連絡ノートを使い全員で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	○			目標に沿って支援内容や児童の情報、今後どのように支援していくかなど、より良い支援に繋がるよう記録しています。
	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か月に一度モニタリングをし、支援計画の見直しをしています。
	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	○			
関係機関や保護者との連携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	○			
	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	○			学校の行事予定とデイサービスの利用日を共有しています。
	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		○		個人の保険調査表を用意していく予定です。
	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			○	今後していく予定です。
	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			○	
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか			○	
	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	○			連絡ノートや送迎時に子どもの様子を保護者に伝えて情報共有しています。
	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			○	
保護	⑳	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	○			契約時に運営規定と利用者負担額等について、説明しています。

者への説明責任等	⑳	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	○			
	㉑	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			○	
	㉒	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	○			苦情受付担窓口を用意しています。
	㉓	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	○			数ヶ月に一度、会報を発行しています。
	㉔	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報に記載された書類は鍵付きの書庫に保管しています。
	㉕	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	○			
	㉖	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	○			長期休みには、ボランティアの方によるイベントを企画しています。
非常時等の対応	㉗	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			○	職員には周知しているが、保護者の方には今後知らせていく予定です。
	㉘	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			○	今後予定しています。
	㉙	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			○	今後予定しています。
	㉚	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	○			運営マニュアルに記載しています。
	㉛	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			○	保護者の方にアレルギーの有無を確認しています。
	㉜	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	○			作成し、全員が共有できるようにしています。