事業者向け 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 いいない	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	○			活動により狭く感じることもありますが、スタッフの配置や学習室等を活用することで事故防止に努めています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			基準は満たしていますが、送迎や休憩時に職員数が少なくなるため、安全を優先して見守りを行い、職員が戻り次第活動を行っております。
	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			○	玄関に段差があるものの、安全に配慮し対応を行っております。
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、広く職員が参画しているか	○			日々の打ち合わせや申し送りノートを活用しています。
	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	○			毎年アンケート調査を実施し、改善に努めています。
	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	○			ホームページや書面にてお伝えしております。
	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	○			今年度より第三者委員会を立ち上げ、業務改善につなげております。
	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	○			月一回の社内研修や外部研修に参加しております。外部研修後には伝達研修も行っています。
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	○			定期的な面談や日々のやり取りの中で課題やニーズを把握し、計画を作成しております。
	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	○			自社のアセスメントツールを使用しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			毎月二人チームで、利用する児童に合わせた活動プログラムを組み立てています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			毎月新しい活動を取り入れたり、同じ活動においても内容を精査しています。
	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			○	課題を決め取り組んでいますが、休日・長期休暇に応じて分けられていないため、休暇前に検討いたします。
	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	○			状況に合わせた個別・集団活動を組み合わせ計画しています。
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	○			平日は支援開始前に打ち合わせを行っております。休日・長期休暇においては打ち合わせの時間が取れないため、連絡ノートを活用しています。	

	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	○			当日の送迎の都合により打ち合わせが行えないため、翌日の打ち合わせに情報共有を行っております。また休日、長期休暇には口頭や連絡ノートで行っております。
	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	○			HUG等に日々の様子を記録に残し、後日振り返りを行い、改善につなげています。
	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	○			半年に一度の定期と必要時にモニタリングを行い、計画の見直しを行っております。
	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た活動を組み合わせ、支援を行っております。
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	○			児童発達支援管理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	○			学校や保護者様を通して情報共有を行っております。
	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	○			主治医と直接連絡は取っていませんが、保護者様を通じて指示書をいただいております。
	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	○			移行会議に児童発達支援管理責任者が出席しております。また、保護者様を通じて情報共有を行っております。
	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	○			保護者様を通じて、情報の提供を行っております。
	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	○			ZOOM等のリモート研修に参加しています。
	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		○		新型コロナの影響もあり、現在行えておりませんが、外出等で関わる場面がございます。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか		○		放課後等デイサービス事業所ネットワークに参加しております。
	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	○			HUGや送迎時、面談時等に情報共有を行っております。
	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		○		ペアレントトレーニングのプログラムは行っておりませんが、相談を受けた際に助言を行っております。
保護者	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	○			契約時や面談の際に、児童発達支援管理責任者が説明を行っております。

への説明責任等	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	○			HUGや送迎時、面談時等に必要に応じて助言、支援を行っております。
	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			○	コロナ禍であり、保護者会を開催できておりませんが、状況を見て、開催を検討いたします。
非常時等の対応	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	○			契約の際に体制を説明しております。苦情があれば、苦情受付解決担当に繋げ、適切に対応しております。
	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	○			HUGや口頭にて毎月行事予定やおたよりを発信しております。また、ホームページも活用しております。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			社内研修にて職員全体に周知徹底、対応しています。
	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	○			絵カードやジェスチャー、スケジュール表等を用いて意思の疎通を図っています。
	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			○	事業所の行事に招待しておりませんが、地域の行事に参加し、交流を図っております。
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	○			契約時にマニュアルがあることを説明し、希望があれば確認していただいております。
	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	○			定期的に児童も含めた避難訓練や不審者対応を行っております。
	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	○			社内研修や外部研修に参加しております。また、定期的に会議を行い、情報共有を行っております。
	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	○			放課後等デイサービス計画に記載していませんが、身体拘束同意書をいただいております。
	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	○			保護者様を通じ、内服薬や緊急連絡先等の情報をいただいております。
	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	○			ヒヤリハット報告書を作成し、再発防止に努めております。