

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	○			・その日の利用者数に合わせてスペースの使い方を随時工夫しています。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			・配置数は適切に管理しています。
	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	○			・多少の段差はあり完全バリアフリーとは言えないが段差も車椅子などが不可能な高さではない。
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	○			・モニタリングや相談記録を常に情報共有している。
	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	○			・管理者、児発管を中心にアンケート結果を分析し業務改善につなげている。
	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	○			・事業所の職員会議で共有と検討を行い、法人HPに掲載している。
	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行っていないが、外部からの意見等は業務改善につなげている。
	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	○			・研修の機会や情報は常時職員に紹介しており、参加形態は事業所全体での場合と職員個人に委ねている場合とがある。
適切 な支	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	○			・ていねいなアセスメントを心がけている。
	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使用していないが、行動特性等について把握に努めている。アセスメントツールの導入を検討します。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			・児発管を中心に職員全体でプログラムを検討している。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか		○		・季節に合わせた活動を計画している。 ・利用児の特性により、効果が認められると考えられる場合はプログラムを固定化・習慣化するケースもある。
	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	○			・利用時間の長さに応じて課題を決めて支援している。

援 の 提 供	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	○			・日々のプログラムの中に個別・集団のプログラムを組み込んで個々の子どもの状況に対応できるようにしている。
	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	○			・ミーティングの際に、前日の振り返りを行い、必要な事項を共有することから当日の確認を行うようにしている。
	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		○		・送迎や、退勤時間が違うので支援終了後の打合せは職員全員では出来ていない。しかし残っている職員で支援の振り返りを行い、その他の職員とはLINEを利用して共有している。
	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	○			日々の記録を活かせるように、読み返す機会を設けている。
	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	○			
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	○			・主に児発管や管理者が参加している。
	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	○			・必要に応じて、担任等と連絡を行っている。
	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			○	・現在対象の利用者はいない。
	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	○			・計画相談を実施する相談支援専門員を通じて情報共有に努めている。
	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			○	・活動の機会を検討していく。
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			・管理者が市の自立支援協議会児童部会に参加し、情報共有に努めている。
	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	○			・面談や送迎時、連絡帳やライン・メールを利用して事業所での様子を伝え、保護者のニーズの把握に努め共通理解を図っている。
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	○			・保護者の方から質問や意見を求められた際には、助言を行っている。	

保護者への説明責任等	③⑩	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	○			
	③⑪	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	○			・相談を受けるときや、助言を求められた機会に必要な助言や支援が行えるように努めている。
	③⑫	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			○	・保護者同士の連携のあり方を検討する。
	③⑬	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	○			・苦情を受ければ法人の苦情対応規則に則り、理事長、総合施設長に報告をし、話し合っ問題解決に努めるなど組織的な対応を心がけている。
	③⑭	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	○			・事業所だよりを毎月1回配布している。その他、保護者にLINEを使って活動内容を伝達している。
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○			
	③⑯	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	○			
	③⑰	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			○	・地域の夏まつりへの部分参加を実施している。 ・法人機関誌、事業所だよりの回覧を地元の地区に実施してもらい地域との交流に努めている。
非常時等の対応	③⑱	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			○	・職員間では共通理解に努めているが、保護者に十分に周知出来ていない。 ・感染症に関しては職員間や保護者との間で随時感染防止対策ルールについて周知している。
	③⑲	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	○			・最低、年2回の避難訓練を行っている。
	④①	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	○			・最低、年1回の研修会を行っている。
	④②	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか	○			
	④③	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	○			・医師との情報共有はされていないが、保護者から情報をもらって対応している。
	④④	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	○			・ヒヤリハット事例集は作成してないが、職員から出されたヒヤリハットは職員会議で情報共有し検討を行い、綴っている。