

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 | ○ | | | 法令で定められた、設備基準を遵守した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 | ○ | | | 法令で定められた、人員基準を遵守した職員数を配置しています。 |
| | 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 | ○ | | | 安全面に配慮した環境を整備し、肢体不自由のお子様でも問題なくお過ごしいただけます。 |
| 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 | ○ | | | サービス提供時間前後にミーティングを開催し、業務改善に取り組んでいます。 |
| | 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 | ○ | | | 保護者様に事業所評価表を作成していただき、業務改善に取り組んでいきます。 |
| | 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 | | ○ | | 事業所のホームページにて公開しています。 |
| | 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 | | | ○ | 現在、外部評価は行っていませんが、今後実施の必要性を検討していきます。 |
| | 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 | ○ | | | 定期的に事業所にて研修会を開催しています。 |
| 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 | ○ | | | 個別支援計画期間ごとに最低6カ月に1度の評価、見直しを行い、お子様、保護者様に同意をいただいています。 |
| | 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作成し、課題の抽出、個別支援計画作成の根拠資料として活用しています。 |
| | ⑪ | 活動プログラムの立案をチームで行っているか | ○ | | | 個別支援計画に沿い、個別、集団プログラムを立案しています。 |
| | ⑫ | 活動プログラムが固定化しないように工夫しているか | ○ | | | お子様個々の活動能力に応じたプログラムを企画、提案しています。 |
| | 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 | ○ | | | 連絡帳を活用し、保護者様と状況確認、支援内容の確認等を綿密に行える体制をとっています。 |
| | 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 | ○ | | | お子様個々の活動能力に応じて、個別、集団活動が実施出来るように、個別支援計画を立案しています。 |
| | ⑮ | 支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、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 | ○ | | | サービス提供時間前後にミーティングを開催し、支援内容の確認、役割分担を行っています。 |
| | ⑯ | 支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気づいた点等を共有しているか | ○ | | | サービス提供時間前後にミーティングを開催し、支援の振り返り、改善点の確認を行っています。 |
| | ⑰ | 日々の支援に関して正しく記録を取ることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか | ○ | | | 日々の支援は記録し、個別支援計画の評価、見直しの根拠資料として活用しています。 |

| | | | | | |
|--------------|---|---|---|--|--|
| | 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 | ○ | | 個別支援計画期間ごとに最低6カ月に1度の評価、見直しを行い、お子様、保護者様に同意をいただいています。 |
| | ⑲ | ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせで支援を行っているか | ○ | | 放課後等デイサービスガイドラインを基に事業所運営を行っています。 |
| 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 | ○ | | サービス担当者会議には、事業所の管理者のほか、お子様の課題解決に最もふさわしい、専門職が出席させていただいています |
| | 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）を適切に行なっているか | ○ | | 学校の先生と日々お子様の状況の確認をさせていただいています。送迎時に申し送りを受けるほか、週末や月末に時間割りやFAX等で下校時間の確認をおこなっています。 |
| | 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 | ○ | | 現在、対象のお子様はいらっしゃいませんが、今後、受け入れる場合は主治医より意見書を作成していただくなど検討いたします。 |
| | 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 | ○ | | お子様の相談支援専門員と情報共有を行い、就学前の状況や就学後の支援方針を確認しています。 |
| | 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 | ○ | | 学校卒業後も継続的に支援が行えるように、相談支援事業所と連携して、移行後も情報提供が行える体制をとっています。 |
| | 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 | ○ | | 児童発達支援センター主催の研修会に参加しているほか、不定期ではありますが、情報の共有、お子様の支援方針についての助言をいただいています。 |
| | 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 | ○ | | まだ、実績はありませんが、今後、障がいのないお子様と交流が出来る機会を作るよう努めて行きます。 |
| | ㉗ | （地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか | ○ | | 各地域の自立支援協議会が主催する研修等に参加させていただいています。 |
| | 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 | ○ | | 連絡帳を活用し、保護者様と状況確認、支援内容の確認等を綿密に行える体制をとっています。 |
| | 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 | ○ | | 日々の支援内容についてのお子様のリアクションを報告し、ご家庭でも活用していただけるように情報の共有を行っています。 |
| 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 | ○ | | ご契約時に説明させていただくとともに、事業所内に掲示し、閲覧可能な環境にしています。 |
| | 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 | ○ | | 毎日の支援終了時に保護者様からの相談等に応じ、必要に応じて適切に回答が出来るようにしています。 |
| | 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 | ○ | | 実績はありませんが、今後、保護者会等を開催するなど、保護者同士の連携が取れるよう努めて行きます。 |
| | 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 | ○ | | 各事業所に苦情受付・解決責任者をそれぞれに選任しています。また、ご契約時に苦情に関する連絡先を照会させていただいています。 |

| | | | | | |
|---------|----|--|---|---|---|
| | 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 | ○ | | 月に1度発行紙を配布し、お子様の様子や、行事予定をご確認いただけるようにしています。 |
| | ③⑤ | 個人情報に十分注意しているか | ○ | | 個人情報については、鍵付きの書庫に保管し、適切に取り扱いを行っています。 |
| | 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 | ○ | | 個々のお子様に応じて、支援が行えるように個別支援計画を立案しています。 |
| | 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することは出来ていませんが、今後、地域の行事には積極的に参加できるよう努めて行きます。 |
| 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 | | ○ | 各マニュアルを策定し、職員に周知しています。一部、保護者へ周知している内容もあります。 |
| | 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 | ○ | | 法令で定められた訓練を実施しています。 |
| | ④⑩ | 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 | ○ | | 外部で開催される権利擁護研修に参加するほか、事業所で虐待防止研修を開催しています。 |
| | ④⑪ | 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 | ○ | | 身体拘束マニュアルを作成し、ご契約時に必要性を認めるお子様には同意書を作成していただくようにしています。現在実績はありません。 |
| | ④⑫ | 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 | ○ | | 食物アレルギーの確認を行い、対象児童の食事については各ご家庭でご準備をお願いしています。 |
| | ④⑬ | 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 | ○ | | 情報共有シートを作成し、事業所内で情報の共有を行っています。 |