

# 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10名に対し、 指導訓練室が40㎡以上確保できているか	○			定員10名に対し、66㎡あり適切である。
	2	職員の配置数は適切であるか（加算申請をして いる場合は基準を満たしているか）	○			常時5～7名の職員を配置している。
	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			○	適切とは言えない。トイレが高い。
	4	設備等へ安全を配慮した措置がなされている か？（電灯やガラスの飛散防止・柱へ衝撃吸収 材の取付など）	○			電灯・ガラスの飛散防止対策は行っている。
業務改善	5	業務改善を進めるための目標設定と振り返り に、広く職員が参画しているか	○			ミーティングを月2回行い、常勤・非常勤 問わず参加している。
	6	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見等を把握し、業務改 善につなげているか	○			アンケートは頻回には行っていないが、保 護者のご意見にて改善している。
	7	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		○		ホームページ上で行う予定。
	8	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			○	現在は外部評価を行っていない。現在検討 中。
	9	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	○			行政機関等主催の研修を中心に参加してい る。
適切な 支援の 提供	10	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	○			保護者と話し合った上で何をすべきか判断 し、児発管が中心に計画を立てている。
	11	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	○			保護者からの情報提供をまとめ、事業所の アセスメントツールを使用している。
	12	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			ミーティングを月2回行い、常勤・非常勤 問わず参加している。
	13	活動プログラムが固定化しないように工夫して いるか	○			運動は固定しているが、内容は様々工夫し ている。
	14	平日、休日、長期休暇に応じて、課題を決め細 やかに設定して支援しているか	○			それぞれの活動時間に応じて、適した支援 内容を考え設定している。
	15	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	○			児童の特性に合わせ、作成している。
	16	支援開所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	○			申し送りにて活動内容の打ち合わせ、担当 等を決めている。
17	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、 その日行われた支援を振り返り、気づいた点を 共有しているか	○			児童の気になった点や1日の様子を報告・ 記録している。	

	18	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	○			個別活動記録を記入し、1人1人の様子を細かく記録している。
	19	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カ月に一度の評価を行い、成長により見直しの検討を行っている。
	20	安全に運動遊びができるよう用具の使用方法や支援方法等に工夫や配慮をしているか？	○			使用する前に具体的に分かりやすく説明を行っている。
	21	お子さんの特性に合わせた支援方法を個々に工夫しているか？	○			定期的に支援会議を行い、個々に必要な支援内容を工夫して行っている。
	22	ガイドラインの総則の基本活動を複数組合せて支援を行っているか	○			運動を中心に、様々な活動を組み合わせ活動を行っている。
関係機関や保護者との連携	23	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	○			管理者と該当児童に精通する職員が参画している。
	24	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	○			学校の予定表や変更のご連絡を頂いたり、お迎えの際に情報共有を行っている。
	25	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、該当児童がいない。
	26	与薬指示書の内容に変更等がないかなど、定期的に保護者へ確認をとっているか	○			保護者より変更があった時にお知らせいただいている。
	27	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		○		保護者を通じて情報共有を行っている。
	28	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		○		今までに該当児童がいない。
	29	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	○			助言は受けていないが、研修には積極的に参加している。
	30	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はあるか			○	現在交流の場は持っていない。今後検討を行う。
	31	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			こども部会の事例検討会等積極的に参加している。
	32	写真付の連絡帳を作成し、保護者へ活動の内容や様子を共有できているか	○			連絡帳にて、写真と文章で毎回お伝えしている。
	33	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	○			連絡ノートや帰りの送迎時・面談・電話相談等で行っている。
	34	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		○		現在ペアレントトレーニングは取り入れていないが、相談などの支援は行っている。
	35	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・支援内容・利用者負担等についてしっかり説明を行っている。
	36	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	○			連絡ノートや帰りの送迎時・面談・電話相談等で行っている。

保護者への説明責任等	37	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			○	現在父母会は設けていない。保護者同士の交流の場合は今後検討予定。
	38	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	○			管理者が受付担当となっており、迅速に対応し、その後職員に周知している。
	39	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	○			毎月通信を発行している。
	40	個人情報に十分注意しているか	○			個人ファイルは鍵付きのキャビネットにて保管している。
	41	HP等へ写真を掲載することについて、同意書等へサインをいただくなどして同意を得られているか	○			契約時、同意書を提出していただいている。
	42	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	○			会話の機会を多く持つことや、視覚的に理解できる工夫に配慮している。
	43	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			○	現在地域との交流は行えていない。
非常時等の対応	44	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	○			マニュアルは事業所にて作成し、保護者・職員に周知している。
	45	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、避難・消防訓練を行っている。
	46	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	○			外部研修を受けた職員が担当し、事業所内で勉強会を行っている。
	47	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うえで、サービス計画に記載しているか	○			事業所からの依頼での身体拘束は考えていない。現在食事の際の福祉用具に転倒防止のベルトがついてる児童が1名。（記載済）
	48	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	○			保護者より情報提供していただき、持参品ではない食事をする際には再度確認を行っている。
	49	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	○			細めに記入してもらい、情報共有している。