

放課後等デイサービス自己評価表

公表

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	改善内容又は改善目標
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	○		・自然に囲まれた環境の中で、十分なスペースがある	
	2	職員の配置数は適切であるか	○		・活動内容によって職員の配置数も変えている	
	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	○		・事業所自体、自然豊かな場所に立地しており、安全に配慮しながら対応している。	
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	○		・定期的な全体ミーティングの開催、個人目標設定と振り返りを行っている	
	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	○		・保護者アンケートを年1回実施。 ・送迎時の会話や連絡ノート、メール等を通して情報共有を図るよう努めている。	
	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	○		・HPにて公開	
	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	○		・第三委員会を設置	
	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	○		・コロナの影響のため外部研修の参加は少なかったがオンライン研修への参加は行った。また社内研修にも力を入れた	・今後もオンライン研修への参加や社内研修を充実させていく
	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	○		・全職員から情報を収集し、参考にしながら児童発達支援管理責任者が作成している。	
	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	○		・相談事業所との連携を行い、アセスメント情報を提供してもらっている	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		・今年度は農育も取り入れ、各チームで相談しながら行っている。	

適切な支援の提供	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		<ul style="list-style-type: none"> ・事業所独自のプログラムである乗馬については、天候の影響がない限り取り入れている。 ・児童の興味・状況に応じて変更するよう努めている。 	
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・一日利用時は事業所の立地・周辺環境を活用し、屋外活動を増やしている。屋外活動が苦手な児童に対してはグループを分け別の活動を行っている。 	
	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て放課後等デイサービス計画を作成しているか	○		<ul style="list-style-type: none"> ・その日に利用児童に合わせた活動とグルーピングを行っている 	
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・朝礼で確認している。非常勤職員には出勤時に口頭で伝達している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・変更せざるを得ない場合の対応について改善の必要はある。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・常勤職員については送迎後、情報交換をしている。 ・非常勤職員には勤務時に伝達している。 	
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・各児童の記録に残している。 ・職員間の連絡ノートに記録を残し、必要に応じて全体ミーティングで議題にあげ、支援の在り方について検討している。 	
	18	定期的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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・年に2回モニタリングと計画作成を行っている。 	
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っているか	○			
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達管理責任者を中心に参画 	
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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・保護者からの情報をもとに学校と直接連絡を取り、漏れのないよう留意している 	<ul style="list-style-type: none"> ・事前の確認をとる習慣をつける 	

関係機関や保護者との連携	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、医療的ケアが必要な児童はいない
	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	○		・必要に応じ、行う。	
	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	○		・相談支援事業所と連携して実施している	
	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	○		・県立こども医療福祉センターの技術支援を利用している。	
	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	○		・こども園を招待して乗馬会を行った	・コロナが落ち着いたら、実施回数を増やしていきたい
	27	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか		○		・今後、参加の機会を増やしていく。
	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	○		・連絡帳や電話を利用し、情報共有している	
	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	○		・個別乗馬時や送迎時にアドバイス等を行うよう努力している	・コロナが落ち着いたら充実させたい
	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	○		・初回契約時に行っている	
	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	○		・電話や連絡ノート、送迎の際に受けることもあり、その都度対応している。 ・必要に応じ、代表からも連絡を行い相談に応じている。	
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		○		コロナが落ち着いたら実施予定	

保護者への説明責任等	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	○		・申し出があった際には、事業所内で対応を検討し、その内容を報告するなど対応している。	
	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	○		・月に一度「お便り」を作成、発行	
	35	個人情報に十分注意しているか	○		・十分に注意している。	
	36	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	○		・常に確認を取りながら行っている	
	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		○	・コロナ禍のため、今年度のフェスティバルは中止とした	・状況を見極めながら実施していきたい
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	○		・コロナ感染予防マニュアルには特に力を入れている	
	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	○			
	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	○		・虐待防止委員会を設置し、委員会を中心に全職員への研修を実施	
	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	○		・現在身体拘束が必要な児童はいない。	
	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	○		・保護者からの情報を元に対応している。	・食育活動、昼食・おやつ提供時には、再度、職員間で確認していく
	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	○		・リスクマネジメント委員会を作成し、定期的に会議を実施	