

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	✓			十分なスペースを確保している。
	2	職員の配置数は適切であるか	✓			普段から多めに配置している。
	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	✓			絵カードを使用した設備整備を行っている。別のフロアに段差のないトイレがあるので、そこを使用するようにしている。
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	✓			週に1回教室会議と2週間に1回全体ミーティングを実施、また毎日の振り返りで確認をしている。
	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	✓			定期的に保護者さまに向けたアンケート調査を実施し、質の向上につなげている。
	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	✓			HPI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	✓			他教室の児童発達責任者が評価し合う取組みを実施している。
	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	✓			月に一回フォローアップ研修を行っている。
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	✓			日々の関わりや授業の中で本人の特性等を細かく記録し計画査定時に活用している。査定した計画どおりに支援がなされているかを日々の個別支援記録に落とし共有している。
	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	✓			標準化されたアセスメントツールを使用している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	✓			制作会議と、SST会議を2週間に1回行っている。また、日々、振り返りを行い向上をしている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	✓			制作会議と、SST会議を2週間に1回行っている。また、日々、振り返りを行い向上をしている。
	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	✓			ニーズから計画に落とし、計画どおりに支援が行われているかを利用後確認している。
	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	✓			特に集団の中に入れにくい子に注意をし、工夫している。
	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	✓			朝礼時に確認している。
	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	✓			日々、気づき、改善点の共有を支援終了後に行っている。

	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	✓			個人の記録に日々記載している。
	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	✓			個別支援計画の達成時期に合わせてモニタリングを行い、見直しの必要性を判断している。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ、支援を行っているか	✓			複数組み合わせた支援計画を作成している。
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	✓			最もふさわしいものが参画している。
	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	✓			送迎時には児童の体調などの引き継ぎもしている。
	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	✓			事業所の医療連携体制の確保はできている。但し、受け入れ実績なし。
	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	✓			担当相談員を通じ、情報提供をうけている。
	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	✓			就学時、就労時にはサービス管理責任者、児童発達支援管理責任者が集まり会議を開いている。今まで行ってきた支援等の引き継ぎに加え細かく特性を伝達している。
	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	✓			スケジュールと調整し、受講している。
	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	✓			長期休暇の際に、ワークショップを行い地域の方を優先的に参加してもらっている。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか			✓	ネットワーク会議等の開催がない為
	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	✓			日頃から保護者さまとの情報共有を行っている。
	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	✓			ペアレント・トレーニング等の支援の方法を定期的な面談で提案している。
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	✓			契約時に詳しく説明をしている。
	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	✓			他のスタッフと相談し助言を行っている。家庭でも気を付けてもらいたいこと、実施して欲しいこと等の助言も忘れずにしている。
	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		✓		父母会、KidsTECH Mothersという保護者様同士の悩みを共有できる場所を独自で開く予定となっております。

	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	✓			苦情対応の職員が苦情があった場合は適切に対応できるようにしている。	
	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	✓			ホームページやLINEで活動内容や、子供の様子を発信している。	
	35	個人情報に十分注意しているか	✓			個人情報については、同意書を取り交わし注意をしている。	
	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	✓			ホワイトボードや紙を使い、できるだけ分かりやすく伝えるように工夫している。	
	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	✓			事業所が設定されている地域住民に向けてワークショップなどの企画を行い参加して頂いている。	
	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	✓			作成しており、研修スケジュールに従いスタッフに周知している。また、保護者さまには、随時周知を行っている。
		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	✓			定期的実施している。
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	✓			虐待防止委員会を実施し、研修に参加している。	
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	✓			組織的に取り決め、その内容を周知し運用している。	
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	✓			保護者さまからの情報を受け、スタッフで共有し対応している。	
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	✓			ヒヤリハット事例を作成し、マニュアルに追記している。	