

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	☐			集団の部屋の中でも、学習スペースや課題スペース、遊びのスペースを作り、また運動の部屋、個別の部屋もあり、状況に応じた適切なスペースが設けられている。
	②	職員の配置数は適切であるか	☐			人員配置基準より多く職員が配置されている。
	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	☐			バリアフリーで設計されており、車イスでも自由に活動できるようになっている。
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	☐			毎月の勉強会や朝礼を通して、目標設定、確認、振り返りを行い、業務改善に努めている。
	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	☐			毎年、保護者向けの評価表で、保護者の意向等を把握し、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	☐			ホームページに公表している。
	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	☐			毎年、保護者向けの評価表で、保護者の意向等を把握し、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	☐			毎月の勉強会や外部オンライン研修等を行い、職員の資質の向上につなげている。
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	☐			評価月や更新月には、保護者と情報共有しながらアセスメントを行い、計画を作成している。
	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	☐			児童用アセスメントを使用している。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	☐			毎月の会議の場で季節に合わせた活動を考え、毎日の課題は、子どもそれぞれに合わせ楽しめる活動を考えている。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	☐			活動の記録を残していき、子ども一人ひとりの成長に合わせながら、変化をつけた活動プログラムを考えている。
	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	☐			長期休暇では毎日継続してできる活動や平日に出来ない活動をゆっくり取り組めるように計画している。平日は、短時間でできる活動を計画している。
	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て放課後等デイサービス計画を作成しているか	☐			集団活動の中で、子どもの状況に合わせて個別に関わりながら対応していき、集団の中でスムーズに活動できるように支援に取り組んでいる。
	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	☐			朝礼を行い、その日の活動内容や送迎など役割を確認し、業務に支障がないようにしている。
	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	☐			終礼を行い、その日の子どもの課題の見直しや次の支援にどのようにつなげていくかなどを情報共有している。
	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	☐			毎回記録を残し、いつでも振り返りができるようにしている。また、関係者、保護者とのやり取りの記録も残している。

	⑮	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	○			定期的に職員間で子どもの様子を話し合いモニタリングをしている。相談員や保護者とも情報共有を行い、必要に応じて計画の見直しをしている。
	⑯	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	○			ガイドラインの読み合わせを行い、様々な活動に取り組んでいる。
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	○			児童発達支援責任者が参加し、各職員に情報共有をしている。
	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	○			学校送迎の際に様子や取り組みに対しての情報共有をしている。 お便りや時間割を通して送迎のトラブルがないようにしている。
	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		○		主治医との連絡はできていないが、保護者との情報共有はできている。
	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	○			就学前には、関係者、保護者と会議の場を設定し情報共有をしている。
	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			○	現段階で障がい福祉サービス事業所への移行はない。 学童保育へ移行した際は、支援内容や様子伺いを行い、情報共有をしている。
	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	○			支援センターとの交流はないが研修などあった際は参加している。
	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			○	学童クラブとの活動はない。
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			地域自立支援協議会の定例会議があれば参加している。
	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	○			連絡帳や送迎の際に子どもの様子について小まめに情報共有をしている。 頑張りや支援方法の共有も行っている。
	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	○			保護者の話を聞き、事業所、家庭で取り組める支援方法を伝え、子どもの発達成長につながるようにしている。
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	○			契約時に同意書の説明を行い、必要に応じて変更があればその都度説明している。
	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	○			保護者より相談があった際は、必要な助言を行い解決に向けて支援をしている。
	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			○	保護者会はできていない。

非常時等の対応	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	○			苦情委員会を通して対応についてなど共有している。また、苦情受付担当や解決担当を中心に解決に努めるようにしている。
	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	○			毎月ホームページを通して活動内容や写真などで様子を公開している。
	③⑤	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報には十分注意している。
	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	○			児童に合わせてイラストや写真、文字のカードを使っている。
	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	○			例年、夏祭りの招待をしているが、コロナの関係で今年度は開催できていない。
	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	○			各委員会でマニュアル作成を行い、全職員、保護者で共有している。
	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	○			年に2回避難訓練を行っている。
	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	○			外部研修などに参加し事業所内で共有している。
	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	○			身体拘束はしていない。
	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	○			アセスメントの際に食物アレルギーの確認をしている。保護者に対応についてしっかり共有している。
	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	○			毎月の会議でヒヤリハットについて共有し、再発防止に努めている。