

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 いいない	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	○			基準に則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	○			利用児数に対して必要な職員の配置を行っています。
	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	○			屋内に段差なく、トイレもバリアフリー化しています。
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	○			終礼時や活動前のミーティングの際に、前回の反省や今日の取り組み、目標の確認を行っています。
	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	○			入口付近のフロアにアンケートボックスを設置し利用者の意向を把握できるようにしています。
	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	○			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	○			実習や視察の受け入れや、大分県通所支援事業連絡会による第三者評価を実施しています。
	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	○			内部研修及び外部研修に参加しています。
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	○			保護者の方との面談と実際に利用児との関わりを以て、計画の作成を行っています。
	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と臨床心理士による検査結果等を用いて共通理解を図っています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			ディレクターが立案し、職員で検討を行っています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			利用児の意見を取り入れながら、活動内容を発展させています。
	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	○			休日は営業していません。
	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	○			個別の課題設定と集団活動時の課題を設定し計画に反映しています。
	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	○			活動前に職員間でミーティングを行い、活動内容の確認と、個別に配慮が必要な利用児の対応について検討を行っています。
	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	○			支援後に反省を行い業務日誌に記載しています。記載事項をミーティング時に伝達し情報の共有をしています。
	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	○			ディレクターが記録内容を確認し、必要に応じてケース検討を行っています。

	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	○			半年に1回計画の見直しを実施します。また状態の変化に合わせて見直しを実施します。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	○			業務日誌にガイドラインを挟んでおり、参考に活動を検討しています。
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	○			普段から児童発達管理責任者が利用児の様子を把握するように努め、児童発達支援管理責任者を中心に会議等に参加しています。
	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）を適切に行っているか	○			送迎時、又は必要に応じて電話連絡をとり情報共有を行っています。要請に応じて会議等に参加していきます。
	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	○			重要事項説明書に主治医と緊急連絡先の記載をしてもらっています。またてんかん等の症状をお持ちの方には、発作時の対応について計画書に記載しています。
	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	○			児童発達支援管理責任者が、電話や必要に応じて直接話をしながら、保育コーディネーター等、関係諸機関との情報共有を行っています。また発達障がい者支援専門員とも連携しています。
	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	○			現在対象となる利用児はいませんが、年齢を考慮し、就労に見据えた支援を行っています。
	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と連携し就学後に放課後等デイサービスの利用希望がある利用児の情報共有を行っています。
	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	○			放課後児童クラブを利用したり、当事業所を利用したりしながら、地域の子どもたちとの交流機会が確保されています。
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			豊後大野市の自立支援協議会児童部会の委員として活動をしています。
	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	○			送迎時に必ず保護者にその日の様子をお伝えし、必要に応じて電話連絡等を行っています。
	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	○			必要に応じて発達障がい者支援専門員や臨床心理士との面談機会を設けることで、子育ての悩みや育児相談に対応しています。
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	○			利用開始前に説明を行っています。
	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	○			児童発達支援管理責任者を中心に相談に応じています。また必要に応じて発達障がい者支援専門員との面談を勧めています。
	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	○			行事の際に保護者連絡会等を実施し交流機会を設けます。

	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	○			入り口に苦情解決についてまとめた文書を貼っています。苦情解決責任者・担当者を記載し、第3者委員についても記しています。
	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	○			なかよしだよりの発行を行っています。
	③⑤	個人情報に十分注意しているか	○			倫理要綱を毎日のミーティング中で全職員で読むようにしています。その中に守秘義務の厳守があり、徹底するように心がけています。
	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	○			必要に応じて、文字や写真等を用いて説明を行っています。
	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	○			もちつき大会や祭りなどの行事を通して地域交流を行っています。
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	○			各マニュアルの作成を行っています。
	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	○			避難訓練を定期的実施しています。
	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	○			虐待に関するセルフチェックシート等を活用し虐待防止に努めています。
	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	○			安全面での配慮について、個別支援計画書に記載し保護者の方から同意を得ています。
	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	○			アレルギーをお持ちのお子さんには医師の指示書等の提出を依頼しています。
	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	○			ヒヤリハット等は業務日誌に記載し情報を共有しています。