

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	○			各部屋ごとでの課題や活動を考え個々に落ち着いて過ごせるようにしています。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			・児童指導員加配加算の条件を満たしています
	③	事業所の設備等について支援に合った配慮がなされているか	○			・その都度支援に合った配慮を行っています。カーテンで部屋の目隠しを設置する等、着替えの配慮が来ています。
業務改善	④	業務改善を進めるための目標設定と振り返りができているか	○			・目標だけに限らず、日々の業務についても定期的振り返りを行っています。又、職員会議では改善点など話しています。
	⑤	評価表やアンケートの実施により保護者の意向を把握し、業務改善につなげているか	○			・年1回のアンケートにより、評価を実施しています。他にも、アンケートで保護者の意見を取り入れ行事等を考えています。
	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	○			・ホームページで公開しています。保護者の方へは、結果を配布しています。
	⑦	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	○			・積極的に研修を受ける機会を設けていただき、スキル向上につなげています。諸研修への参加、資格取得を行っています。
適切な支援の提供	⑧	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	○			・コロナ感染増加前は、アセスメントや、相談員とのモニタリング、保護者との面談を行い、計画作成を行っていましたが、。コロナ禍では、面談等を中止していました。5類になって以降モニタリングの面談等を再開しています。。
	⑨	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	○			・利用日の状況や、利用者個人に合ったスケジュールを立て、自立課題を取り入れて支援しています。行事も盛り沢山です。
	⑩	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	○			・個人と集団それぞれの課題も踏まえ、作成しています。
	⑪	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、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	○			・支援前に役割分担、個々の支援内容の確認を行っています。支援中も必要な情報は共有しています。
	⑫	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、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	○			・支援をした当日ではなく、次の日には、必ず振り返り、学校や家庭からの伝達事項や情報の共有、申し送りを行い、次の支援へ繋げています。
	⑬	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	○			・記録をとる為のメモなどを活用し、より正確な記録が作成できるようにしています。
	⑭	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	○			・その都度モニタリングを行い、見直しを行っています。相談支援専門員のいる方とのモニタリングは濃いものになっています
	⑮	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	○			・創作や余暇の提供等を組み合わせ、楽しく過ごせるように支援を行っています。

	⑯	個々の状況、実態を把握し活動内容が固定化されないようチームで取り組んでいるか	○			・固定化されないように取り組んでいます。
関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	⑰	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	○			・参加前に全ての職員からの情報を収集し、整理したものを児童発達支援管理責任者や、管理者が会議に参画しています。
	⑱	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	○			・学校や保護者と連携を図り、確認を行っています。学校との情報共有は、保護者の方の承諾を得ることが必要ですので、保護者の方に協力してもらいながら連携しています。
	⑲	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		○		・保育園や幼稚園などの連携はしていませんが、保護者の方へとアセスメントを行い、プランを作成しています。必要な時には相談員とも情報共有しています。
	⑳	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	○			・福祉サービス事業所より保護者を通して、情報を共有したいと依頼があった場合は提供しています。
	㉑	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		○		・専門機関の研修等に参加し、情報や、助言を取り入れています。時には見学をさせて頂いています。
	㉒	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			・安佐南事業所連絡会には参加しています。
	㉓	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	○			・ノートへの記入は職員の手を取られてしまう為、送迎時に話すなどして情報交換を行っています。ノート記入を必要とする方には記入しています。
	㉔	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		○		・支援は行っていませんが、イベントなどの情報提供を行っています。
保護者への説明責任等	㉕	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	○			・契約時に説明させていただいています。
	㉖	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	○			・その都度話を伺い、対応させていただいています。子どもさんや保護者の方の状況を把握し、依頼に応じたり支援をしたりしています。
	㉗	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			○	・コロナウイルスが5類に移行しましたので、来年度は保護者会を開催します。
	㉘	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	○			・苦情解決のための措置の概要を定めています。苦情があった場合職員間でも周知と改善を行い、再発防止を意識しています。
	㉙	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、活動内容など通知しています。

	③⑩	個人情報に十分注意しているか	○			・個人情報に関する誓約書を交わしています。
	③⑪	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	○			・メール、ラインを活用するなどして、保護者の方との伝達を行っています。利用者に対しては絵カードやiPadを活用しています。
	③⑫	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、地域交流は行って今いません。
非常時等の対応	③⑬	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	○			・マニュアルを作成し、契約時に話をさせていただいています。
	③⑭	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	○			・9月と3月に定期的に訓練を行っています。職員のみでも訓練を実施し非常時に備えています。
	③⑮	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	○			・身体拘束の適正化のための指針を作成し、虐待防止委員会を設置。年に1回以上の研修を行っています。
	③⑯	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	○			・身体拘束については、契約時に説明し、個別計画に記載することで同意を得ています。やむを得ず身体拘束を行った場合には記録を行い、保護者の方に連絡をしています。
	③⑰	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			○	・医師の指示書がある場合、指示書に沿って対応を行います。
	③⑱	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	○			・作成し、共有しています。