

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表

令和5年 11月

		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	<input type="radio"/>			・利用者それぞれに合わせて部屋を分け、落ち着いて過ごすことができるようにしています。
	②	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>			・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	<input type="radio"/>			・落ち着くことができる個室を作る等その利用者に合わせた支援・配慮を行っています。 ・クッション材やスロープを活用し過ごしやすいようにしています。
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	<input type="radio"/>			・職員会議やミーティング等で振り返り、目標設定を行っています。
	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	<input type="radio"/>			・年1回のアンケートにより、評価を実施しています。 ・保護者からの意向があれば速やかに情報共有し、意向に沿え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	<input type="radio"/>			・公開しています。
	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	<input type="radio"/>			・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	<input type="radio"/>			・アセスメントや、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	<input type="radio"/>			・利用日の状況によってスケジュールを決め、自立課題を取り入れて支援しています。
	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て放課後等デイサービス計画を作成しているか	<input type="radio"/>			・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	<input type="radio"/>			・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。
	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		<input type="radio"/>		・送迎終了時間が違うため、その場にいる職員で振り返りを行い、翌朝職員間で共有しています。
	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	<input type="radio"/>			・日々の支援記録を行っています。
	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	<input type="radio"/>			・その都度モニタリングを行い、見直しを行っています。

	⑮	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか	○			・創作、余暇の提供等組み合わせ、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個々の体調や状況に合わせて支援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	○			・児童発達支援管理責任者や管理者・看護師が参画し、ミーティングで共有することで課題等の提供を行っています。
	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。
	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	○			・相談員や保護者を通して、情報共有しています。また、就学前の担当者会議に参加し、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		○		・相談員がついているとスムーズに連携できるのが現状です。
	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きたいです。
	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	○			・送迎時に様子を伝え合い、情報共有を行っています。
	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		○		・保護者の方から相談があった場合に支援を行っています。
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。
	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	○			・現在、新型コロナウイルス拡大を防ぐ為、保護者会は行っていません。 ・来年度から再開する予定です。
	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。苦情があった場合記録を行い、情報共有を行うことで解決できるようにしています。
	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せん。
	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	○			・個々に合わせた配慮をしています。
	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	○			・避難訓練を行っています。
	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	○			・事業所内で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。