

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表

区分	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	○			利用人数10人に対して指導訓練スペース35.62㎡を確保している。
	2 職員の配置数は適切であるか	○			機能訓練士・有資格者・児童発達支援管理責任者・保育士児童指導員が職員として勤務・加配加算を取っている。
	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	○			活動スペースはバリアフリー 食事の部屋と分けられている。
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	○			自社開発の業務運営管理システムにて目標設定し、期限を決めて取り組んでいる業務内容についてはブリーフィングでの周知を徹底。
	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	○			放課後等デイサービスのガイドラインに基づく利用者アンケートを実施し、意向等を反映している。
	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	○			事業所の掲示板やHPにて記載。
	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	○			外部から頂いた評価をもとに、改善点について話し合い今後の業務に繋げている。
適切な 支援の 提供	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	○			県や自治体開催の研修に参加、またサポカレの動画研修を取り入れてスキルアップを図っている。
	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	○			契約時にアセスメントを行い支援プランを提示し、保護者承認を得た後に利用を開始している。
	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	○			標準化し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	○			管理者・児責・支援スタッフで個々の児童に合わせたプログラムを作成している。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			活動は個別プログラム・集団支援両面で発達支援を行っている。
	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	○			平日は個別プログラムを、休校日は野外活動・イベント参加・畑作業などを行っている。
	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	○			発達段階に応じた個別プログラムを実施計画に反映している。コミュニケーション・日常生活・社会性スキルの3分野に力を入れている。
	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	○			支援開始前にはブリーフィングを行い情報共有している。
	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	○			個々の児童支援日誌を記入し、活動支援の振り替えを行いスタッフと支援について話し合いを行っている。
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	○			記録を基に、スタッフ間の情報を共有し合い意識付けを行っている。	
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	○			半年に1回の保護者面談を行い、年に1回プランの見直しを行っている。	

区分	チェック項目	はい	どちらとも いいえ	いいえ	改善目標、工夫している点など	
	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	○			ガイドラインの基本を活動に加え、就労や自立に向けたプログラムを考え活動の範囲を広げている。
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	○			管理者、児発管が同席している。
	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	○			学校主催の連絡会議に出席し、児童の様子や下校時の引き渡し時等の情報交換を行っている。
	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	○			現在医療ケアを必要とする児童の利用はないが、あった場合は持病の確認を行い、その児童に対する対応方法を確認し、主治医との連携も取れるようにしている。
	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	○			放デイ利用前に施設に訪問し、児童の様子等の情報共有を行っている。
	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	○			情報提供を行っている。 または、必要な場合は面談を設定し情報の共有を行っている。
	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	○			埼玉県発達障害総合支援センターが主催する研修に参加している。(今年はZOOMとなる)
	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	○			イベント参加や地域の児童館、公園などにお出掛けをし交流を持っている。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			地域の自立支援に参加している。
	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	○			毎日の連絡帳のやり取りにてお子様の状況の理解を行っている。
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	○			相談があった場合はその都度保護者に支援を行っている。	
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	○			利用契約時に、重要事項説明書の説明と共に利用にあたっての留意点を丁寧に行っている。
	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	○			保護者様から相談があった場合などは児発管が主となり対応している。
	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	○			まだ実績はないが保護者同士の連携の支援を行う。
	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	○			苦情相談対応規定を設定し対応している。
	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	○			ホームページにて活動報告を記載している。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報保護に努めている。

区分	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
	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	○			送迎時に情報を交換、または連絡帳にて意識合わせを行っている。
	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	○			まだ実績はないが、今後は地域住民を招待する企画を予定している。
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	○			県のガイドラインを引用し利用している。
	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	○			水害・火災・地震を想定した避難訓練を年2回実施している。
	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	○			児童支援について、虐待やグレーゾーンの観点から話し合いを設け、虐待について意識合わせのもと支援を行っている。
	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	○			お子様の特性に応じた方法を検討し、事前に保護者様に説明・了承を得たうえで支援計画上に反映することになっている。身体拘束を行った場合は、その都度状況を保護者様に報告。
	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	○			契約時にアレルギーの確認を行い、食育支援を行っている。
	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	○			事故やヒヤリハットがあった場合は報告書を提出し、またその件についての話し合いを行い再発防止に取り組んでいる。