

事業所職員向け 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	工夫している点、課題や改善すべき点など
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	○			静と動に分けて活動を行っている為十分なスペースの確保はできている。活動で公園などで体を動かせるように毎月企画して行っています。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			適切に配置しています。
	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	○			トイレはもとよりバリアフリー化がされています。
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	○			毎日のミーティングで職員間でPDCAサイクルで振り返り等を行っています。
	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	○			送迎時やモニタリングなどを利用し、意向を取り入れるように努めています。
	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	○			HUGシステム内で保護者様へ公開しているがHPに掲載出来ていないため、今後掲載して公開していく予定です。
	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			○	今後外部評価も視野に入れていく予定です。
	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	○			市や他の研修をメールにてチェックし、研修に参加できるように努めています。研修参加も限定された職員だけの参加にならないように注意しています。
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	○			項目を分けたアセスメント表を活用し、ニーズや課題を把握して計画作成をしています。
	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	○			タイムスケジュールを毎日記入し、視覚化している。個々の対応も常時行っています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			チーム全体で話し合い立案している。一年に2回半年ごとに全活動プログラムの見直しをしています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			活動プログラムでは曜日で活動の軸は決まっています。似ている活動はありますが内容は毎回違います。児童の成長度合いを見てリアルタイムで工夫もしています。
	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	○			学休日や長期休暇では、活動以外のプログラムを取り入れ課題を設定しています。
	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	○			個別支援計画も視野に入れ、全職員で活動計画を作成しています。
	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	○			前日・当日のミーティング時にて打ち合わせ等で確認をしています。
	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	○			常にミーティング時、反省点や気づき、振り返り等を行っています。

	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	○			システムを導入し、毎日の支援につなげています。
	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	○			6か月毎にモニタリングを実施しています。必要に応じて児童によってはモニタリング前に見直しを行っている。
	⑲	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	○			行っています。
関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	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	○			児童発達管理責任者が出席しています。必要に応じて管理者も出席する場合があります。
	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	○			電話・送迎時等で学校との情報共有や連絡調整を行っています。
	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	○			指定医療機関を設定し連絡体制を整えています。
	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		○		必要性があれば情報共有していきます。（各児童担当の相談支援事業所担当者からの情報を取り入れています。）
	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			○	該当児童なし。 今後対象児童がいる場合は、必要に応じて情報提供していきます。
	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	○			対象研修にて研修に参加し意見交換をしています。
	㉖	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか	○			学級日の活動（地域交流も含む）等で他児童等（障がいがない他児童も含む）と接する機会を作っています。
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			ZOOM等で研修に参加しています。
	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、電話、システムにて共通理解に努めています。
	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	○			状況に応じて行っています。
	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	○			契約時に説明をしています。 運営規定は常に閲覧できるように玄関に設置しています。 支援内容は毎日システムにて公開、利用者負担等質問等あれば随時対応しています。
	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	○			随時行っています。

保護者への説明責任等	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	○		令和4年12月1日に保護者会を開催しました。毎年1回以上開催する予定です。
	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	○		苦情があった場合迅速に対応し解決・ご理解を頂けるよう努めています。
	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	○		システムで情報を発信しています。
	③⑤	個人情報に十分注意しているか	○		利用者情報等は鍵付きの棚にて保管しています。職員は雇用契約書にて義務付けられています。
	③⑥	障がい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	○		口頭で伝わらない場合は、視覚化して伝えるよう工夫をしています。
	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	○		活動で地域交流を図っています。毎月企画しています。
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	○		職員は常に見える場所に保管しいつでも確認できるよう状態にしています。保護者様には、契約時に周知しています。今後、デジタル化しいつでも確認できる体制を整えるように努めていきます。(HP等)
	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	○		毎月1回避難訓練を実施しています。保護者向けアンケートでも実施しているか不明との回答があった為、システムで実施したことをお知らせしていくようにします。
	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	○		年間行事にて研修参加を確保しています。
	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	○		別項目として書面を作成し、モニタリング毎に保護者に説明し、了承を頂いています。
	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		○	契約時事前にお伺いして、保護者様と連携し代替えの対応を行っています。
	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	○		ヒヤリハットを作成し周知・共有・予防をしています。

○この放課後等デイサービス自己評価表は、放課後等デイサービスの事業所の職員の方に、事業所の自己評価をしていただくものです。

「はい」、「どちらともいえない」又は「いいえ」のいずれかに「○」を記入するとともに、「工夫している点」、「課題や改善すべき点」等について記入してください。