

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	8	0	0	定員には問題ない。スペースや職員との関係から日々の利用人数を調整しています。
	②	職員の配置数は適切であるか	5	3	0	日によっては職員が不足することがあり、法人内の他部署と連携して支援員の調整をしております。
	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	7	1	0	敷地内、エントランス、はバリアフリーです。事業所への入口に1か所段差があります。バリアフリーが必要な場合には、スロープ設置等検討していきますが、現状ニーズがありません。
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、広く職員が参加しているか	7	1	0	各職員が同一レベルで行えよう仕組みづくりや管理をし、確実に改善できるよう努めています。
	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	8	0	0	この評価表をはじめ、茶話会等のイベント後や節目でアンケートを実施し、業務改善のために保護者の意向を確認しています。
	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	8	0	0	アンケート集計後、ホームページにて公開するようにしています。
	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	6	2	0	年に1度の監事監査を実施しています。監事による業務内容の監査を行っております。
	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	8	0	0	・年1回はパート職員を含めた法人全体研修を行い、他法人との合同研修、その他にも積極的研修を行っています。 ・ケース会議、検討会議に出席して常に情報の共通化を行っています。
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	8	0	0	・毎月ケース会議を行い、6か月毎にモニタリング、保護者との面談を行っています。これに基づいてケアプランを作成、実行しております。
	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	8	0	0	・ケースバイケースで対応しています。 ・太田ステージ(自閉症スペクトラム障害の子どもに特化した個別式のアセスメントツール)を活用しています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	8	0	0	・一日の活動内容はその日のリーダーが責任を持つ仕組みとしています。適宜他のスタッフと相談して立案しています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	8	0	0	日替わりで活動におけるリーダーを持ち回りで担当し、リーダー中心に活動の計画を立案
	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	8	0	0	長期休みは長期にしかできない活動をあらかじめお知らせし、活動を行うようにしています。
	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合わせて放課後等デイサービス計画を作成しているか	8	0	0	日々の子どもたちの変化や成長に応じて臨機応変に活動を組み立てて活動しています。親御さんや学校と情報共有しシーンに合わせた個別計画を立案しています。
	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	7	1	0	・平日はお迎え前に、休日や長期休暇は朝に、必ず打ち合わせを行い、活動内容と当日受け入れるお子さんの最近の様子、担当や動きを確認しています。
	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	4	4	0	・当日終了後の打ち合わせを行っています。支援日の翌朝に昨日の振り返りを行うミーティングを実施しており、情報共有や課題解決の場としております。
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	8	0	0	利用日毎に保護者との連絡ノート(複写式)をやり取りし、事業所内に保存して振り返りやモニタリングや計画作成に活用しています。個別チェック表に排泄や服薬その他特記事項を記録している。日報にもそれぞれのお子さんの様子を記録しています。	
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	8	0	0	半年に一度は保護者さんと面談を行い、ニーズや課題の整理をし、ケアプランの作成を行っています	

	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか	8	0	0	個々の特性や現状に基づき、様々な角度からの支援ができるよう、手法を組み合わせる支援を行うようにしています。
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	8	0	0	個々の担当者と必要に応じて上司の同席をするよう対応しております。
	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	8	0	0	学校へお迎えに行った際、担任の教諭との情報交換、放課後デイを利用される予定等の情報交換を実施しております。
	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	4	2	2	現在該当する児童の要望等はありませんが、そのような状況になった際は、主治医と連携し対応していきたいと考えております。
	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	2	5	1	必要であれば、就学前に利用していた施設から、支援方法などを伺い、連続した支援が出来るように努めています。
	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	7	1	0	当法人内の障がい福祉サービス事業所へ移行する場合は、情報の共有を実施しています。また、当事業所が必要と判断した場合や相手方からの情報提供依頼があった場合は、親御さんに了承を得たのち、情報を提供するようにしております。
	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	6	2	0	浜松市障がい児放課後支援連絡協議会の研修会に参加し、知識の向上や現場の連携が取れるようにしています。
	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	1	3	4	・外出時の公園で関わる時があります。 ・障害のないお子さんと積極的に関わりにくくわけではないが、活動する中で自然に触れあっています。
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	5	2	1	浜松市障がい児放課後支援連絡協議会に参加し、研修会の実施と情報共有を図り、支援の質向上を目指しております。
	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	8	0	0	毎日の引継ぎ時には親御さんとの情報共有を図っております。また、連絡ノートも運用しており、密なコミュニケーションが取れるよう努力しております。
	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	3	5	0	施設内で有効だった支援内容やツール等の情報を共有することにより、施設だけの支援ではなく、家庭連携も含めた支援ができるようにしております。
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	8	0	0	運営規程や利用者負担等の変更があれば内容を紙媒体でお知らせし、疑問点には随時回答するようにしております。
	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	8	0	0	送迎時に、丁寧に保護者の話を聞き、必要に応じて助言や支援を行っております。
	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	8	0	0	年に2回、親御さんとの意見交換会を実施しております。卒業生の親御さんにも参加いただき、先輩の親御さんの話やアドバイスも聞けるような機会を設けております。もより多くの保護者の方が参加できるよう、日程やテーマ設定等検討していきます。
	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	8	0	0	苦情に対しては、所属長、統括への報告をすることになっており、事業所内だけではなく、法人全体の問題としてとらえるようにしています。
	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	8	0	0	・年4回以上「あつとだより」を発行して、子どもの様子や活動内容等を発信し、その他の連絡は適宜行っています。法人として会報誌「あくしゅ」を年2回発行し、活動等の発信を行っています。
	㉟	個人情報に十分注意しているか	8	0	0	・書類等の個人情報の管理には細心の注意を払っています。

	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	8	0	0	・利用日毎に保護者との連絡ノート(複写式)をやり取りし、事業所内に保存して振り返りに活用しています。児童には個々の特性に合わせて、文字や絵カード、現物の提示等をし、見え方の工夫をしております。
	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	8	0	0	・年1回法人全体で「感謝祭」を行い、地域住民の方に来ていただけるよう、地域の回覧や折り込みを利用し、周知し、地域住民との交流が出来るような仕組みを作っております。
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	6	2	0	・防災・感染症関係・引渡時の注意等は、保護者にお知らせを配布しています。防災関係はいつでも閲覧できるよう事業所入口に掲示もし、感染症対応については、手洗い場に掲示している。緊急時マニュアル等は整備されておりますので、職員や親御さんにも再度周知していくようにしていきます。
	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	7	1	0	年に2回、訓練を実施しています。訓練を行った際は、保護者さんにもお知らせをしていきます
	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	8	0	0	行政機関が主催する虐待防止研修に参加、法人全体での研修会、部門内での研修等も並行して実施しております。
	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか	8	0	0	重要事項説明等で記載、説明したうえで保護者より理解は得ております。重要事項説明書に記載してきたが、今年度より新規に作成する計画には個別に記載していきます。
	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	4	2	2	現在、該当する児童の希望はありませんが、当該児童の希望があった場合、医師の指示に基づき対応していきたいと考えております。
	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	8	0	0	何かあれば確実に報告書にして保存している。新入職員は過去の事例を確認できるようにしています。