

事業者向け

放課後等デイサービス自己評価結果

		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。	○			
	2	職員の配置数は適切であるか。	○			
	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。	○			
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。	○			
	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。		○		アンケートは行っていないが送迎の際等に保護者の方と直接話しをしてご意見、ご希望にお応えしている。
	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。			○	今回の評価が初めての公開である。
	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。			○	
	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。	○			外部研修に参加している。
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。	○			
	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。	○			
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○			
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○			月一回のおやつ作り、毎日の読み聞かせなど固定しているプログラムもあるが、そのほかの時間は個々の課題を含め、やりたい活動や遊びを行っている。
	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。	○			休日、長期休暇は外出などを取り入れている。
	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。	○			個々の特性を大切にし、課題を設定している。
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○			毎日、個々のファイルに記録をしている。
	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。	○			
	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。		○		

	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	
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。	○			
	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、家庭、事業所間でノートを共有し たり、その都度必要に応じて連絡をと る。送迎時の情報共有をするなどを 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。				該当なし
	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。	○			
	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。	○			
	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。		○		
	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。			○	
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加 しているか。		○		
	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。	○			送迎時やノートの活用、電話連絡など によって状況を伝え合っている。
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。			○		
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。	○			
	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。	○			保護者からの相談に随時対応し助言を 行っている。
	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。			○	
	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。	○			苦情受付担当者を設けている。
	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。	○			会報等は発行していないが、連絡ノート で伝えている。
	35	個人情報に十分注意しているか。	○			
	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。	○			
	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。			○	

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	いいえ	改善目標、工夫している点など
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。		○		
	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。		○		
	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。	○			
	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。	○			
	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。			○	保護者からの聞き取りを行い、対応している。
	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。	○			