

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	○			カリキュラムにより机・椅子の配置を変え、十分に動けるスペースを確保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	○			児童指導員加配加算がとれるように、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なされているか	○			トイレが車椅子に対して手狭ではあるが、今の所対応できています。
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	○			課題を設定し、それに向けての対応について話す場を設けられるようにしています。
	⑤	保護者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	○			見直しを図り、より良い支援が行えるようにしていきます。
	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	○			毎月、えがお通信として発行しています。自己評価は、ホームページにて公表しています。
	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			○	今後、第三者の評価を受けられる機会を設けられるよう努めていきます。
	⑧	職員の資質向上を行うために、研修の機会を確保しているか	○			研修の機会がある際は、参加できるように努めています。また、それを全員が共有できるようにしています。
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	○			課題提供をして行く中で、子どもの様子を元に保護者への説明をしながら新たな目標設定をして計画を立案しています。
	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	○			基本となるものから、その子により合うものを作成して利用できるように努めています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			なるべく全員でと努めていますが偏りが出してしまう事もある為、それを解消できるような場を設けられるように努めていきます。
	⑫	活動プログラムが固定化しないように工夫しているか	○			季節の物を取り入れていきながら、固定化されないように曜日で変更しています。
	⑬	平日、休日、長期休暇に応じて、課題を決め細やかに設定して支援しているか	○			個別の課題を設けて支援していく中で、子どもの様子により変更するようにしています。
	⑭	子ども状況に応じて、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	○			子どもの様子を保護者に説明していく中で、必要な活動を取り入れて立案しています。
	⑮	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	○			内容や役割分担について説明、また前回の利用時について課題があることについて支援内容の確認を行っています。
	⑯	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、気づいた点等を共有しているか	○			子どもの様子や問題点を共有できるようにしています。パート職員も共有できるように、申し送りをしています。

	⑰	日々の支援に関して正しく記録を取ることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	○			その日の様子や課題点を記入する事で、振り返り繋がるようにしています。
	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	○			モニタリングを行い、新たな課題や支援方法の変更などしています。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか	○			ガイドラインに沿って支援が行えるように、立案しています。
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ものが参画しているか	○			管理者・自発管が出席しています。場合により、プラスでその子の様子を長く知る職員も参加出来るように努めています。
	㉑	学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、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	○			それぞれの学校のマチコミメールやホームページを確認しています。情報共有として、下校時に担任から伝達を受けています。
	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		○		経管栄養の利用者がいますが、主治医から直接ではなく間に保護者が入り説明を受けて行っています。今後、連絡体制が取れるように努めていきます。
	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		○		近年、新1年生の利用が無い為、今後ある際には情報共有・総合理解が行える場を設けられるように努めていきます。
	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	○			同じ法人内での移行の場合は、情報を提供する場が設けられています。他事業所の場合は相談員を通してというケースの為、今後は前者と同様な場が設けられるように努めていきます。
	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		○		オンラインにて、研修に参加しています。
	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		○		所外学習の際に、指導員が仲立ちして交流できるようにしています。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか		○		参加できる機会がない為、今後ある際には積極的に参加できるように努めていきます。
	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	○			送迎時や電話・面談などで状況説明をし、共通理解できるようにしています。
	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	○			共通支援が必要な場面を説明し、同様の対応が出来るように説明しています。
	㉚	運営規定、支援内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○			契約時に説明しています。変更があった際には、その都度説明を行っています。

保護者への説明責任等	③①	保護者から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、送迎時や電話にて対応しています。今後は、状況により面談の場を設けられるように努めていきます。
	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		○	コロナに関して緩和されてきているので、状況を見ながら開催できるように努めていきます。
	③③	子どもの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	○		苦情にならないように、その日の出来事を伝えるようにしています。送迎時が保護者出ない場合は、電話にて伝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	○		えがお通信として、子ども達の写真を掲載して毎月発信しています。予定表も、毎月発信しています。
	③⑤	個人情報に十分注意しているか	○		事業所内で管理しています。
	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為の配慮をしているか	○		手話やジェスチャーを交えて、理解できるように努めています。
	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		○	地域住民と交流が持てるように、事業所周辺をウォーキングする際には挨拶を積極的に行っています。
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		○	マニュアルは策定していますが、保護者には感染症のみ配布状況の為、今後発ししていきけるように努めていいます。
	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	○		職員は、総合防災訓練に参加しています。ウォーキングと兼ねてしまっている事が多い為、今後は周知して行っています。
	④①	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	○		研修の機会を設け、共通理解で適切な支援が行えるようにしています。
	④②	そ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	○		現在、対象児童はいませんが、こういった状況に必要な場合は共通理解できるように周知しています。
	④③	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		○	現在、食物アレルギーの子の利用がない為、今後ある際には医師の指示書に基づく対応が出来るように努めていきます。
	④④	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	○		その都度作成し、いつでも見られるようにしています。