

放課後等デイサービスらしさ 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	☐			法令を遵守しています。
	2	職員の配置数は適切であるか	☐			基準より多く配置しています。
	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			☐	活動室が二階で階段のみの作りとなっています。
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	☐			3ヶ月に1回、目標設定シートを作成し、振り返りを行っています。
	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	☐			保護者向け評価票を活用しています。
	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	☐			当社HPにて公開しています。
	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			☐	現在は利用者・社内の二者評価となっています。今後必要に応じ、第三者評価も検討します。
	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	☐			社内・社外共に研修する機会を多く取り入れ、より専門性を高め、資質の向上を行っています。
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	☐			初回のアセスメントは1時間以上行っています。統一したアセスメントシートを保護者、児童に記入していただくこともしています。
	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	☐			アセスメントシートを用い、適応行動の状況を図るための記録と評価を適宜行っています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	☐			様々な年齢にあったプログラムの工夫や、個々の発達に適したプログラム作成や、集団行動の苦手な子どもも参加できるようなプログラムを工夫しチームで立案しています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	☐			発達に応じ、難易度を上げ下げしながら、能力向上を目指し、工夫したプログラムを作成しています。
	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	☐			サービス提供時間の中で安心して過ごすことのできる流れを基本にし、気分転換する時間や、季節や天候に応じた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	☐			発達の変化に応じ、都度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	☐			常勤職員会議、その他非常勤職員も交えた職員会議を毎日行っています。
	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	☐			業務日誌、個人記録を毎日作成しています。必要に応じてケース会議も行っています。
	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	☐			業務日誌、送迎票、サービス提供記録表、個人記録などを毎日徹底して記録を残し、行動分析や支援の方向性などを決め、支援の改善に努めています。
	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	☐			適宜、必要に応じ、期間内にも見直しをしています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成しているか	☐			定期的に職員研修でもガイドラインを使用し、共通認識を徹底しています。
	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・児童発達管理責任者のほか、必要に応じて職員も参加することもあります。
	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	☐			学校主催の連絡会には参加しています。都度、必要に応じて担当教諭との情報共有も行っています。
	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		☐		現在医療的ケアの必要な子どもは通所していません。

関係機関や保護者との連携	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	☐		保護者の了解を得た上で必要に応じて電話、見学などで情報共有をしています。
	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	☐		電話、見学などで情報共有をしています。
	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	☐		積極的に研修には参加しています。
	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		☐	必要性があれば検討します。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか		☐	積極的に参加し、地域の中での情報共有や情報収集は行っているが、夜間帯の開催時が多く参加できない場合も多い。
	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	☐		連絡帳を用い、なるべく保護者には情報を共有していただくようお願いをしています。必要に応じて電話や面談での話す機会をいただき、共通理解を深める努力をしています。
	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	☐		家庭での対応方法のアドバイスをしています。また、研修でも保護者に寄り添う支援などのテーマを取り入れています。
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	☐		契約時に丁寧に説明しています。
	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	☐		適宜行っています。必要に応じて他機関につなげることもしています。
	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		☐	保護者会の開催をしたが、出席人数は数人であった。アンケートにて必要性を感じないという回答もあり、検討しています。
	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	☐		苦情があった際には迅速に対応し改善策を立て事業所内で徹底周知に努めると共に、区と学校にも報告書を送付しています。
	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	☐		毎月一回活動内容や注意事項等を記載した会報を発行しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	☐		個人情報に記載された書類等は鍵付き書庫に保管しています。パソコンのパスワードはパスワードメーカで発行したものを使用し、定期的に変更しています。
	36	障害のある子どもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮をしているか	☐		障害特性、個々の発達に応じたツールを用いて意思疎通を図っています。また、教材で使用しているものを参考にしている場合もあります。
	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	☐		長期休みなどの前には活動内容と営業時間の変更を記載した手紙を近隣に配布しています。
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	☐		マニュアルを作成し、定期的に研修を行っています。また、地域の防災訓練などにも積極的に参加しています。
	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	☐		定期的に訓練をしています。管轄の消防署、消防団の方々にも障害特性に応じた配慮をお願いできるようわかりやすい資料をお渡ししています。
	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	☐		虐待防止に関しての研修は頻回に研修を行っています。
	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	☐		必要に応じて記載します。
	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	☐		契約時のアセスメントでアレルギーに関する調査を行っています。台所にも個別のアレルギーを記載したものを掲示しています。
	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	☐		ヒヤリハット事例が起こった際は、職員内での周知を徹底しています。対象の子どもの個別ファイルにもヒヤリハットのコピーを個々に収納しています。