

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表 はい・○ どちらともいえない・△ いいえ・× 該当事象がない・－

スタッフ氏名		A	B	C	D	E	コメント
環境整備・体制整備		大○	精○	辰○	内○	小○	
1	利用定員が指導訓練室などスペースとの関係で適切であるか	○	○	○	○	○	・教室の広さとしては十分だと思うが、その日のトレーニング内容によってはテーブルや椅子を動かし広く場所を確保している
2	職員の配置数は適切であるか	○	○	○	○	○	・児童発達支援管理責任者1名、児童指導員4名（児童指導員:3名、心理担当職員:1名・常勤）である
3	事業所の設備などについて、バリアフリー化の配慮が適切になされているか	△	○	○	○	○	・教室の入り口、トイレの出入口が若干狭い事が挙げられる
業務内容							
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	○	○	○	○	○	・毎月のミーティングにて常勤全員にて見直しを行っている
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の意向などを把握し、業務改善につなげているか	－	－	－	－	－	・今回が初めての自己評価であり、結果を真摯に受け止め業務の改善に努める
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	－	－	－	－	－	・今回が初めての自己評価であり、結果をまとめた後、弊社のHPやWAMNETでの公開を行う
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	×	×	×	－	×	・未設置の為、現在選定中
8	職員の資質の向上をおこなうために研修の機会を確保しているか	○	○	○	○	○	・年度初めに教室内の勉強会の年間計画を策定、毎月内部研修として勉強会を開催。又、外部研修に関しても必要な研修内容であれば受講し事業内で再度研修を行い共有を図っている
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	○	○	○	○	○	・利用前に体験をしてもらう・保護者様へのニーズや課題等を確認し児童の詳細なアセスメントを行っている。その児童に必要と思われる支援内容や目標設定を行っている
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	○	○	○	○	○	・弊社独自開発の共通アセスメントツールを使用している
11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○	○	○	○	○	・その日のメイン職員が考案し、それを基に協議し具体的なプログラムを構築できるようにしている
12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○	○	○	○	○	・週毎のテーマではあるが、児童の個別計画書に基づき使用する道具の選定を行っている。又、児童が楽しみながら取り組める事を心掛けている
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	○	○	○	○	○	・平日は主に個別計画に基づきテーマに沿ったプログラムを実施している。長期休暇は調理やイベント等を中心に、自立に向けた取り組みを行えるようなプログラムを実施した
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	○	○	○	○	○	・個別計画に基づきテーマに沿ったプログラムを実施している。その中で、個別で行うものと集団で行うものを組み合わせながら児童の詳細なアセスメントと保護者様の移行を踏まえて個別支援計画書を作成している
15	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせし、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	○	○	○	○	○	・児童の受け入れ前に朝礼としてトレーニング内容の共有と、起こりうる場面の想定と支援内容の確認を行った上で実施している
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、気づいた点などを共有しているか	○	○	○	○	○	・終礼として、トレーニング内容や支援方法について意見を出し合い振り返りを毎日行っている。又、支援方法についても記録に残し、次回に活かせるようにしている

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表 はい・○ どちらともいえない・△ いいえ・× 該当事象がない・－

スタッフ氏名		A	B	C	D	E	コメント
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	○	○	○	○	○	・弊社独自のシステムで、支援日誌の記入の際に必ず個別支援計画書を確認し、達成度を確認しながら細かく記入出来るようになっている。又、目標に掲げている内容以外でも新たな課題や特記事項がある場合は確実に記録に残し、次に活かせるようにしている
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	○	○	○	○	○	・毎月「今月の振り返り」を作成し見直しを行っている。その中で最低6か月を目途にその児童の課題に合わせて個別支援計画書を見直している
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	○	○	○	○	○	・週毎のテーマに沿って、適宜組み合わせ、トレーニングを行っている
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	○	○	○	○	○	・児童発達支援管理責任者が参加をしている
21	学校との情報共有（年間計画、行事予定等の交換、下校時刻の確認など）、連絡調整（送迎時対応、トラブル発生連絡）を適切に行っているか	○	○	○	○	○	・保護者様に個人情報の共有の同意を得て、学校と連携を図っている
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	－	－	－	－	－	・現在医療的ケアを必要とする児童の該当がない為、今後該当する児童が利用する場合は、必要な体制を整える
23	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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	○	○	○	○	○	・保護者様に個人情報の共有の同意を得て、情報共有を行っている
24	学校を卒業し、放課後等デイサービス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などしているか	－	－	－	－	－	・現在までに該当する児童がいないが、今後該当する児童がいる場合は、スムーズに移行できるよう情報共有に努めていく
25	児童発達支援センターや発達障害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	○	○	○	○	○	・コロナ感染拡大により外部研修に参加できていないが、該当する児童に対してはその児童への支援の助言等を受けている
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	○	○	○	○	○	・積極的に交流をしている訳ではないが、公園への外出の際に、障害のない児童と交流できる機会を作っている
27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○	○	○	○	○	・障害児通所支援事業所の集まり（熊放）に参加し、事業所間や事業所内で情報共有を図っている
28	日ごろから子どもの状況を保護者と伝えあい、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	○	○	○	○	○	・送迎やお迎えの際に保護者様へ児童の様子やトレーニングの状況、課題等の報告を毎日行っている。時間が取れない場合には、電話連絡やメールでのやり取りを行っている
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	△	△	△	△	－	・保護者様から日々の支援についての相談を受け、家庭で実践できる方法や教室で行っている実践方法を伝えている。しかし、ペアレントトレーニングの実施には至っていない
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	○	○	○	○	○	・重要事項説明書に記載し、別紙を自宅保管として渡し契約の際に説明している。変更があった際には都度説明し確認しただいている。又、運営規定や重要事項説明書を玄関に貼る事でいつでも確認して頂けるようにしている

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表 はい・○ どちらともいえない・△ いいえ・× 該当事象がない・－

スタッフ氏名		A	B	C	D	E	コメント
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	○	○	○	○	○	・電話や面談、送迎の際にお話を伺い、事業所内で情報共有し、必要に応じて支援を行っている
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	－	－	－	－	－	・今後、保護者様のニーズを確認しながら、保護者会や勉強会の開催を検討していく
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	○	○	○	○	○	・重要事項説明書に記載し、契約の際に保護者様へ説明している。又、苦情窓口を設置し迅速な対応が出来る様努めている
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	○	○	○	○	○	・月に一度、教室でのトレーニングや余暇時間の児童の様子やトレーニング内容のご案内を紙面にて発信している。その際には個人情報には十分注意をしている
35	個人情報に十分注意しているか	○	○	○	○	○	・定期的な会報では顔を隠した状態で発行している。又、個人ファイルに関しては鍵付きキャビネットを使用し、PCは教室外ではアクセス出来ないようパスワードを設定し、情報管理を徹底している。
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	○	○	○	○	○	・こまめな情報の共有や面談を行い、状況に応じた説明を心掛けている。
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	×	×	×	×	×	・プライバシーの保護やコロナ感染拡大の為、地域住民を招いての行事は行っていない。
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を図っているか	○	○	○	○	○	・職員に対して、全職員に研修等を行い周知している。又、玄関から見える様に感染症対策について提示物として提示している。
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	○	○	○	○	○	・防火管理責任者を設置し、地震想定・火災想定避難訓練をそれぞれ年2回以上実施している。又、防災についてのトレーニングを行える機会を設けている。
40	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保するなど適切な対応をしているか	○	○	○	○	○	・今回の自己評価と同時に虐待防止チェックを行い、職員間で共有を行った。又、虐待防止委員会を設置し虐待防止に対する内部研修を行い全職員への共有を図っている
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了解を得たうえで放課後等デイサービス計画に記載しているか	○	○	○	○	○	・現在、身体拘束を必要とする児童はいない為、個別支援計画書への記載は行っていない。今後該当する児童の利用があった場合は個別支援計画書への記載と共に、保護者様への十分な説明を行うようにする
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	△	△	△	△	△	・保護者様からの申告や聞き取りによりアレルギーの有無を把握し対応を行っている。現在医師の指示書が必要な児童の利用はないが、今後はイベントなどを開催するにあたり再度の聞き取りを行いアレルギーの把握に努める
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	○	○	○	○	○	・教室であがったヒヤリハット事項について、当日出勤の職員だけではなく、全職員が共有できるようファイルを作成している