

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	F	コメント
環境整備・体制整備		大○	精○	辰○	内○	津○	清○	
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	○	○	○	○	○	○	教室も広さとしては十分だが、その日のトレーニングに合わせてテーブルや椅子を移動し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5名(児童指導員4名、心理担当職員1名の常勤)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	△	○	○	○	○	○	教室の入り口にあるドア、トイレのドアが狭く手すりが無い。
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や終礼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	○	○	○	○	○	○	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	○	○	○	○	○	○	自己評価の結果を弊社の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	○	○	○	○	○	○	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、外部研修を受講した際も、事業所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	○	○	○	○	○	○	体験時保護者よりニーズや課題を聞き取り、詳細はアセスメントを行い目標設定や支援内容に反映している。
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。
11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○	○	○	○	○	○	その日のメインを職員が考案し、それを基に職員で話し合いを行いトレーニング内容を決めている。
12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○	○	○	○	○	○	週毎にテーマは決まっているが、その日の利用者に合わせて毎日違う内容での楽しいトレーニングの考案を心掛けている。
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	○	○	○	○	○	○	平日は個別計画書に基づきテーマに沿ったプログラム実施し、土曜日や長期休暇はイベントや調理等を中心にプログラムを実施。
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ながら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、個別と集団で行うプログラムを組み合わせながらアセスメントを行い保護者の意向も踏まえて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	○	○	○	○	○	○	就業開始時、朝礼を行いトレーニング内容の共有と、起こりうる場面の想定や支援内容の確認を行っている。
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	○	○	○	○	○	○	終礼にてプログラム内容や支援方法の振り返りを行い、次回に繋がるように話し合いを行っている。

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表 はい・〇 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	F	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	〇	〇	〇	〇	〇	〇	支援日誌の際に必ず個別支援計画書、達成度を確認しながら細かく記入出来を行っている。又、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	〇	〇	〇	〇	〇	〇	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	〇	〇	〇	〇	〇	〇	毎週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	〇	〇	〇	〇	〇	〇	児童発達支援管理責任者が参加している。
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	〇	〇	〇	〇	〇	〇	保護者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利用がない為、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	〇	〇	〇	〇	〇	〇	保護者に個人情報の同意を得て、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はいないが、今後該当する児童がいる場合は、スムーズに移行出来るように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	〇	〇	〇	〇	〇	〇	新型コロナウイルス感染拡大により外部研修は不参加だが、該当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	〇	〇	〇	〇	〇	〇	公園等の外出時、障害のない児童と交流する場面を作っている。
27 (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	〇	〇	〇	〇	〇	〇	障害児通所支援事業所の会合(熊放)に参加し、事業所間や事業所内で情報共有を行っている。
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	〇	〇	〇	〇	〇	〇	送迎時に保護者へ児童の様子や課題等の報告を行っている。電話やメールで対応する場合もある。
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	△	△	△	△	△	△	ペアレントトレーニングは未実施だが、保護者からの相談に対応し実践方法等を伝えている。

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	F	コメント
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時に説明している。変更時は、都度説明し確認頂いている。又、運営規定や重要事項説明書を玄関に掲示し確認しやすいよう努めている。
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、送迎時等でお話を伺い、事業所内で情報共有し必要に応じ支援を行っている。
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	—	—	—	—	—	—	今後保護者からのニーズに応じて保護者会や勉強会等の開催を検討する。
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、契約時に保護者へ説明している。又、苦情窓口を設置し迅速な対応に努めている。
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、トレーニングや余暇時間の児童の様子、トレーニングやイベント内容のご案内、連絡事項等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	○	○	○	○	○	○	月一の会報では顔を隠して発行しているが、顔を見せて発行する際は事前予告し確認している。その際は保護者のみに渡すようにしている。又、PCは教室外でアクセス出来ないようにパスワード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	○	○	○	○	○	○	こまめな情報共有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	×	×	×	×	×	×	プライバシー保護や新型コロナウイルスの感染拡大の為、地域住民を招く行事開催は控えている。
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	○	○	○	○	○	○	全職員に研修等を行い周知している。又、玄関付近に感染症対策の資料を掲示し見やすいよう努めている。
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、地震及び火災の想定避難訓練をそれぞれ年2回以上実施している。又、児童に向けても防災に関するトレーニングを実施している。
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し職員間共有を行った。又、虐待防止委員会を設置し虐待防止に関する内部研修を行い全職員の共通理解を図っている。
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	×	×	×	×	×	×	保護者からの指示の下対応している。
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	○	○	○	○	○	○	ヒヤリハット事項について全職員が共有できるファイルを作成している。