

事業者向け

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	○			厚生労働省・こども家庭庁の定める指定基準上のスペースを確保しています。また、ご利用者様の状況に合わせて安心・安全に活動ができるよう努めています。
	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	○			毎月のケース会議では、利用者様おひとりおひとりの個別支援計画に合わせ、目標が達成できるよう日々の支援について検討を行っています。また、活動前や活動終了後には、1日の振り返りを行ない、翌日の支援に繋がるよう情報共有を行なっています。
	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	○			1年に1回の保護者アンケートを通じ、業務改善につなげています。
	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	○			ホームページで公開しています。
	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			○	第3者評価については、行っていません。
	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	○			年1回の全職員による虐待防止研修 各職員の外部研修・キャリアアップ研修を行っています。
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	○			年に2回、御本人様・保護者様・担当者・児発管によるアセスメント及びニーズの聞き取りを行ない、御本人様に合った個別支援計画の作成を目指しています。
	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	○			相談支援事業所からの情報も共有しながら適切に実施しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			担当者案を、職員会議で検討し、よりよい活動プログラムを目指しています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			個々の支援計画に基づきながら、担当者を毎年交代しながら、固定化しないよう工夫しています。
	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	○			平日・休日・長期休暇では、活動時間も異なるため活動時間に見合った決め細やかな支援を考えています。
	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	○			それぞれのニーズ・目標にあわせた活動内容を作成しています。
	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	○			当日のご利用状況・ご利用者様の健康状態・気候を考慮し、当日の活動について検討しています。
	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	○			当日の活動や、帰りの送迎時の引継ぎ等、打合せを行っています。
	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	○			提供書を作成し、ケース会議につなげています。

	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	○		半年ごとのモニタリングを行っています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ、支援を行っているか	○		ガイドラインに基づいて支援を行っています。
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者が参画しているか	○		児童発達管理責任者、担当職員が出席しています。
	21	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、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	○		送迎時の担任の先生との引渡しの際、健康状態やその日の様子など引継ぎを行っています。サービス担当者会議で、課題の確認や情報共有を行なっています。
	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		○	医療的ケア児童の利用はありません。
	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	○		入学前には、担当者連絡調整会議を行ない、入学後は相談支援事業所と1ヶ月毎のモニタリングを3ヶ月間行っています。状況により必要と判断した場合には、担当者連絡調整会議を行い、課題や情報の共有を行なっています。
	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	○		卒業前に移行に伴う担当者連絡調整会議を行っています。
	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	○		必要と判断した場合には積極的に連携しています。
	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		○	地域の公園での活動の際は、職員が遊んでいるお友達に声を掛け、地域の子供たちと鬼ごっこをしたり宝探しをしたりなど、一緒に活動する時間を作っています。児童クラブとの交流については、交流企画を提案中ですが、感染症防止もあり、実現には至っておりません。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○		宮城東部自立支援協議会きょうだい児支援ネットワーク参加 きょうだい児イベントの企画運営
	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	○		送迎やメール・電話など、相談したいことを相談したい時を失することなく、お話をさせていただくことで、課題を早い時期に把握し、支援につなげられるよう対応しています。
	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		○	職員がペアレント・トレーニング研修を受講し、ペアレント・トレーニングに基づいた支援を行えるようにしています。
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	○		御契約時に、御説明させていただいています。
	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	○		送迎やメール・電話など、相談したいことを相談したい時を失することなく、お話をさせていただくことで、課題を早い時期に把握し、支援につなげられるよう対応しています。
	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		○	保護者様のアンケートや御意見に基づき、保護者様からの希望がないため行っておりません。今後、検討してまいります。

	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	○			苦情解決窓口を設置しています。また相談支援事業所等と連携しながら、苦情があった場合には、迅速に対応させて頂いております。
	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	○			月1回「かりん通信」を発行し、日々の活動の様子を発信しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			十分注意し対応させて頂いております。
	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ための配慮をしているか	○			視覚支援や筆記での面談等、個人に合わせた支援やニーズの聞き取りを行っています。
	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	○			地域のスーパーでのお買いもの支援や保健師を講師に招いた歯みがき講習会の実施
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	○			ご利用契約時に御説明し、マニュアルを配布しています。
	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	○			年1回避難訓練実施しています。
	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	○			管理者：月1回法人虐待委員会 職員：月1回虐待部会
	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	○	○		虐待防止部会のなかで、身体拘束適正化措置に講ずるよう対応しています。
	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		○		当該利用者様はおりません。
	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	○			事故があった場合には、事故報告書を作成し、職員会議等で事故までの過程の確認や事故防止対策について話し合いを行います。