

事業者向け

放課後等デイサービス自己評価表

児童デイサービス 楽しいわが家

区分	チェック項目	はい	どちらとも いいない	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	<input type="radio"/>			児童人数に応じてプレールームも活用しています。
	2 職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>			法令で必要とされる人員配置基準を満たした職員数を配置しております。
	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	<input type="radio"/>			
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	<input type="radio"/>			更に充実させていく。
	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	<input type="radio"/>			個別に保護者様の意向を把握するよう心がけています。
	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	<input type="radio"/>			実地しています。
	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			<input type="radio"/>	実地していません。今後検討していきたい。
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	<input type="radio"/>			毎月、日常のミーティングで研修をしています。	
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	<input type="radio"/>			聞き取りや日々の様子を観察し計画書の作成をしています。
	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	<input type="radio"/>			独自のアセスメントツールを使っています。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	<input type="radio"/>			日々のミーティングでおこなっています。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	<input type="radio"/>			継続する内容と新しく取り組む内容等を職員と確認しながら立案しています。
	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	<input type="radio"/>			屋外活動や季節行事などの積極的に計画を立てています。
	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	<input type="radio"/>			個々の特性を理解し、計画を立てています。
	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	<input type="radio"/>			支援開始前に職員でミーティングで行っています。
	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	<input type="radio"/>			当日できない場合は、翌日に振り返り、話し合い共有している。
	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	<input type="radio"/>			個別日誌に記録や連絡帳に記録しています。
	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	<input type="radio"/>			定期的に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合わせて支援を行っているか		<input type="radio"/>		意識しながら徐々に取り組んでいます。

区分	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	
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	○			主に児童発達管理責任者が参加しています。
	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	○			学校との連絡は密にとっています。
	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、該当者いません
	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	○			情報の共有は行っています。
	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		○		同法人の事業所間では行えているが、他社事業所間での情報提供はあまり出来ていない。
	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	○			今後、積極的に研修等に参加していく。
	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		○		公共機関等で交流を持ち機会を作るようにしている。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか			○	今後参加していくようにする。
	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	○			送迎時に児童の様子を伝え、自宅での様子も伺い、情報共有しています。
	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	○			面談等を通してお伝えしている。
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	○			見学時に支援内容を説明し、契約時に契約書、重要事項説明書等の説明をしています。
	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	○			コミュニケーションのとれる体制は作れています。
	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	○			年に1回面談(希望者)をおこなっています。
	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	○			適切な対応ができるように心がけています。
	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	○			行事予定表を毎月お渡ししています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			職員に周知・徹底しています。
	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ための配慮をしているか	○			連絡帳、お手紙でできるだけわかりやすく伝達しています。
	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			○	今後、出来るよう検討中

区分	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
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	○			緊急時対応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	○			定期的に避難訓練をおこなっています。
	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	○			毎年、社内研修、外部講師による研修をうけています。
	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	○			チャイルドロック等説明し同意を得ている。
	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	○			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	○			毎月の職員ミーティングで行っています。