

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 いいえ	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"/>			法令を遵守したスペースを確保しています。
	2 職員の配置数は適切であるか		<input type="radio"/>		法令で必要とされている配置数を確保している。
	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"/>			利用者が安全に通えるように室内はバリアフリーにしている。
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"/>			参画し実施している。
	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"/>		保護者様へのアンケートを実施、業務改善に努めている。
	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	<input type="radio"/>			当社ホームページにて公開している。
	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"/>			利用者様、社内で評価を行っている。
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"/>			オンラインでも研修をしている。	
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	<input type="radio"/>			アセスメントを取り、職員と会議を行い計画書を作成している
	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	<input type="radio"/>			標準化されたアセスメントシートを使用している。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	<input type="radio"/>			
	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"/>			個別支援計画書をもとに効果的に楽しみながら自主的に興味をもち達成感を感じる事が出来るように環境を作ります。
	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"/>			
	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"/>			モニタリング、アセスメントをもとに会議を行い、計画書に優先順位をつけて制作をしています。
	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	<input type="radio"/>			毎日、その日のご利用者様を把握し支援の流れや注意点を確認し合っています。
	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"/>			
	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"/>			日々、各ご利用者様ごとに記録をつけて必要な事を見直し支援の方法の検討し必要であれば改善しています。
	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"/>			アセスメントを元に定期的にモニタリングをし、各課題についての振り返りを行い計画書を更新している。
	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	<input type="radio"/>			その日のご利用者様の体調等を考慮しながらいくつかのパターンから適切な支援を選んで行っている。

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	○			会議には、児童発達管理者と関わりのある指導員が会議に出席している
	21	学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、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	○			学校の担任、コーディネーターの方と話し合い、学校での様子、デイでの様子など意見交換を行っている。
	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			○	利用なし
	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	○			必要に応じて情報提供をしたり、訪問をしている。
	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	○			必要に応じて情報提供をしている。
	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	○			必要に応じて出張カンファレンスなどを行い研修をしている。
	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			○	現在は行っていない。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか		○		市内の会議に参加をしている。
	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、子どもの様子を伝えている。時には、保護者に電話などで伝えている。
	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		○		送迎時や面談の際に支援方針を保護者様と確認しご理解、ご協力をしていただいている。
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	○			運営規程・利用者負担については、契約時に説明し重要事項に掲示しています。
	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	○			送迎時連絡帳にてやり取りし、相談がある時は適時面談をしている。
	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			○	検討していきます。
	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	○			苦情担当を決め、苦情に対しては適切に対応するようにしている。
	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	○			毎月、利用予定表にて発信している。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報は、鍵のかかる場所に保管している。
	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	○			ご利用者様に対して視覚(絵カード)、手話などを用いて意思疎通・情報を取るようにしている。
	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			○	行えるよう計画を立てていきます。

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
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	○			マニュアルを制作して年3回の訓練をしている。
	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	○			
	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	○			マニュアル作成して研修も行っている。
	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	○			マニュアル作成して保護者には契約時に説明している。
	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	○			契約時、保護者様に確認している。
	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	○			ヒヤリハット事例が起きた時は、報告書を作成し職員間で共有、対策等話し合いを行っている。