

事業所職員向け 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	工夫している点、課題や改善すべき点など
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	○			活動時部屋を分けて活動をしたり、職員の配置等工夫して活動している。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			常時5～6名の職員を配置。児童指導員が常駐している。
	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			○	危険予測される場所は配慮できているが、全てバリアフリー化できている訳ではない。
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	○			帰りの反省会や月1回の事業所内会議で、業務について話し合い、より良い環境にしていく方向に進めている。
	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	○			毎年保護者アンケートを実施し、保護者様の意見を把握し、要望にお応えできるよう進めている。
	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	○			事業所のHP等で公開している。
	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			○	施設内での評価は行っているが、第三者の評価は行っていない。
	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	○			月に1回全事業所で集まり、常勤研修をする場を頂いたり、非常勤も含め定期的に研修を行っている。
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	○			申送りや面談のなかで、保護者様から家庭や学校での様子を伺い、定期的に個別支援計画を見直し、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	○			発達検査の結果がある場合には提出して頂いている。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			非常勤・常勤を含め、話し合い、プログラムを立案している。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			プログラミング学習や運動教室などを取り入れている。また、季節のイベントに合わせ、夏祭りやクリスマス会なども取り入れている。
	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	○			平日は学習や工作など利用者の様子を見ながら活動し、休日や長期休みでは、公園や調理活動など行っている。
	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	○			利用者や保護者の要望に寄り添い目標を設定し、自立課題やグループワークを取り入れた支援を支援計画に反映している。
	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	○			活動・支援内容・役割などを確認し、状況に応じて担当を決め、各役割を遂行することが出来ている。

⑬	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	○			1日の振り返りを行い、情報や意見を共有し、業務日誌に記載している。特記事項等ある場合は個人記録や会議録として記録している。
---	--	---	--	--	---

関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	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	○		連絡帳に支援記録をし、課題や支援方法の検証、比較を行い、改善に繋げている。
	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	○		6ヶ月に1回、保護者面談やモニタリングを行い、目標や要望を伺った上で、職員間で情報共有をし、内容の見直しを図っている。
	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	○		利用者や保護者の意見を伺いながら連携を取っている。
	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	○		管理者・サビ管・相談員・職員と話し合いながら連携を取っている。
	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	○		学校へのお迎え時に利用者の様子や、学校での支援方法、学校の情報を共有し、連携を取っている。
	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		○	かかりつけ医との連携は取れていない。
	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		○	児童発達支援との連携は取れているが、保育園・幼稚園との情報共有は取れていない。
	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		○	事業所では福祉サービスに移行する利用者がいない為、情報共有はしていない。今後サービスを利用する利用者がある場合は積極的に連携を図る。
	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	○		埼玉県発達障害支援専門研修等に定期的に参加している。
	㉖	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか	○		今年度は感染防止の為、外でのイベントを企画して行った。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○		ボランティアの受け入れや、シルバー人材センターと連携を図り、人材の受け入れを行っている。
	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	○		送迎時の申し送りや、連絡帳に記載し、事業所での様子や、家庭・学校での活動の様子の情報共有を行っている。
	保護者への説明	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		○
⑳		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	○		契約時に重要説明事項に基づき、説明を行っている。また、利用開始日後も、必要に応じて説明を行っている。
㉑		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	○		職員間で共有し一緒に考える。状況や緊急度に合わせて電話や訪問を行っている。

責
任
等

⑳	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		○	当法人主催の研修会を開催している。 今後保護者同士の連携を支援できるように取り組んでいる。
---	---	--	---	--

	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	○			苦情受付担当と解決責任者を重要事項説明書に記載している。 苦情が発生した際は、職員間で原因を分析し、改善と今後の防止策を考え、迅速に対応できるよう努めている。
	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	○			SNSやコドモンを使い、おやつを紹介や活動情報を発信したり、共有したりしている。
	③⑤	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報同意書等で保護者に説明し、職員全体でも個人情報保護の重要性を伝え、情報漏洩がないよう努めている。
	③⑥	障がい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	○			利用児や保護者への伝え方を配慮し、必要に応じて書類等準備し説明をしている。日本語が難しい保護者には一緒に口頭で説明をしている。
	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			○	地域住民を招待する場がない。
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しているか	○			マニュアルに沿って職員間での理解を深めているほか、保護者にお手紙でお知らせしている。
	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	○			年に2回事業所内で避難訓練・消火訓練を行っている。
	④①	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	○			虐待防止ガイドラインに沿って定期的に研修を行っている。
	④②	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	○			事前に事例を挙げて検討した内容を基に保護者への説明を行い、了承を得て個別支援計画に危険回避のための一時的な身体拘束の項目を記載している。
	④③	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			○	保護者への事前確認を行い、職員間での共有を徹底し、おやつ提供時に気をつけている。
	④④	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	○			利用者・職員で分けて作成し、全事業所で共有している。

○この放課後等デイサービス自己評価表は、放課後等デイサービスの事業所の職員の方に、事業所の自己評価をしていただくものです。

「はい」、「どちらともいえない」又は「いいえ」のいずれかに「○」を記入するとともに、「工夫している点」、「課題や改善すべき点」等について記入してください。