

## 事業所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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・場所が広いこともあり、活動がやりやすい。</li> <li>・会議室を活用することで、クールダウンを図っている。</li> <li>・職員室、遊び部屋、勉強部屋、クールダウンを図る部屋、すべてに見通しがきける。</li> </ul>
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・トイレにスロープがある。</li> <li>・2階という観点を除けば配慮されている。</li> <li>・手すりを付けたり、必要な場所にスロープを付けている。</li> <li>・2階に事業所があるため、階段に落下防止柵を設置している。</li> </ul>
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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・朝礼や終礼を毎日行い、実施をしている。</li> <li>・次月の予定、当日のスケジュール確認、当日の反省など、全員参加で行っている。予定の見通しがきく。</li> <li>・月1回職員ミーティングで業務、支援のことを話し合っている。</li> </ul>
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施している。</li> <li>・改善できるところは改善している。</li> <li>・アンケートの集計、結果を共有して、個人面談等での回答や本部への相談等で対応している。</li> </ul>
	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	○			
	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			○	
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内研修に積極的に参加している。</li> </ul>

## 事業所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
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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施している。</li> <li>・児発管を中心に作成している。</li> <li>・面談時のモニタリングを職員一人ひとり行い、児発管が意見等をまとめ計画書を作成している。</li> </ul>
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・やっている。</li> </ul>
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月、全員で行っている。</li> <li>・月末に、みんなで話し合いをしている。</li> </ul>
	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・マンネリ化を防ぐために変化をつけている。</li> <li>・月曜日から土曜日まで毎日の活動内容を変えて、1ヶ月のプログラムを決めている。</li> </ul>
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・季節の行事を取り入れている。</li> </ul>
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・低学年の利用児の利用時間が長い時は、その児童に合わせた活動を加えて行っている。</li> </ul>
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・朝礼で、その日の利用児の体調やスケジュールを職員同士で確認をしている。</li> </ul>
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・時間がない時でも必ず行うようにしている。</li> <li>・朝礼終礼で、情報共有を行っている。</li> </ul>
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・記入漏れがないように、ひと月を待たずしてチェックを行っている。</li> </ul>
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・半年ごとの面談時に行っている。</li> <li>・全職員のモニタリングを児発管が個別支援計画書の見直しを行っている。</li> </ul>
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	○				

## 事業所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
関係機 関や保 護者との連 携関係機 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	○			・児発管が参加している。
	㉑ 学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、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	○			・職員室のホワイトボードに各項目の表示がしてある。
	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			○	・医療的ケアの児童がいない。
	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	○			・相談支援専門員さんを中心に行っている。
	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		○		・文書での情報は提供していない。
	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	○			
	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	○			・B&Gへ参加をして、他の事業所のお子さんと遊んでいる。 ・インクルーシブフェスに参加し、健常児とも交流をした。
	㉗ (地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか	○			・あれば必ず参加している。
	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	○			・ガイドが保護者にその日の出来事を話して、共有をしている。 ・送迎時やリカバリーノートで状況を伝えている。
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		○		・保護者からの要望はない。 ・情報交換を行っている。	

## 事業所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
保護者への説明責任等	③⑩ 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	○			・契約時に行っている。
	③⑪ 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	○			・必要に応じてアドバイスを行っている。
	③⑫ 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		○		・登校バスの集合場所では保護者同士の会話はあるだろうが、把握はしていない。 ・父母の会の活動は地域で行っているようだが、事業所内での父兄を集めることは難しいと思う。
	③⑬ 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	○			・トラブルが起こった時は、その日に職員で話し合いをして、今後の対応の話をしている。 ・リカバリーノートで必要な内容をコピーして、職員全員が把握するようにしている。
	③⑭ 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	○			・会報で、保護者や各関係機関に発信している。 ・welcomeボードで前月の活動を振り返り、壁に掲載している。
	③⑮ 個人情報に十分注意しているか	○			・仕事とプライベートの区別はしっかりできている。 ・保護者への許可を得ている。
	③⑯ 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	○			・記録が残るノートなどには、子供のマイナスな事柄はなるべく書かず、保護者に直接伝えるようにしている。
	③⑰ 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			○	・実施していない。

## 事業所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
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	○			
	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	○			
	④⑩ 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	○			
	④⑪ 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	○			・該当する児童がいない。
	④⑫ 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	○			・おやつや提供食品の内容物を確認して、食品のアレルギーの内容物と共に子供の名前も掲示している。
	④⑬ 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	○			・ファイルにまとめて共有をしている。