

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表 【このこのリーフ谷原】

		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	◎			利用児童が安全かつ楽しく過ごせるよう、限られた空間内で創意工夫していきます。衛生面にも配慮しています。
	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	◎			壁や机の角にコーナークッションを取り付けたり、段差の無い空間作りとしています。
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	◎			常勤ミーティングを定期的に行い、情報共有を行っています。非常勤スタッフにも周知するよう努めています。
	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		◎		多角的で様々なご意見を伺うことで、改善していく機会を設けさせていただいております。
	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		◎		
	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	◎			これまで通り社内研修を行う他、外部研修にも積極的に参加していきます。
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	◎			アセスメントを行い、保護者様にもニーズをお聞きし、会議の中で情報共有しております。その上で、個別支援計画を作成しております。
	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		◎		
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	◎			
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	◎			毎月1ヶ月ごとに活動予定表を作成。活動が固定しないように工夫しています。
	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	◎			課外活動などの特別なプログラムを行っています。
	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	◎			児童のそれぞれの状況に合わせて個別での活動や、集団での活動を組み合わせながら計画を作成しています。
	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	◎			
	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	◎			
	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	◎			毎日、記録を作成し、振り返りも行います。

	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	◎			保護者との面談を行い、計画の作成・評価を随時見直しています。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	◎			活動時には参考にしながら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	◎			児童発達支援管理責任者と、必要に応じて療育現場で最も関係ができていないスタッフが同行し、会議に参加しています。
	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	◎			学校との連携や情報共有は、送迎時に先生に直接お伝えしたり、電話連絡を活用するなどして行っています。
	㉒	医療的ケアが必要な子供を受入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか	◎			重要事項説明書に主治医を記載してもらい、児童との連絡体制、ルールを構築しています。
	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	◎			受入前後の引き継ぎを行ない情報の共有を図っています。
	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			◎	
	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			◎	
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか		◎		
	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	◎			事業所での活動や過ごされた様子などは、送迎時に直接お話をさせていただいたり、電話、メール、SNS等でお伝えするようにしています。
	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			◎	
保護者への説明責任等	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	◎			利用を始める前に、重要事項説明書や契約書の説明を通して運営規程、支援の内容、利用者負担等についてお伝えしています。
	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	◎			
	㉒	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			◎	

	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	◎			重要事項説明書に、苦情解決責任者・担当者を記載しております。苦情受付担当者(窓口)を設け、万が一苦情が発生した場合は迅速に対応する体制を整えております。
	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	◎			毎日の連絡ノート、SNS、月に一度のニュース紙による活動内容とお子様の過ごし方をお伝えしており具体的にイメージしていただけるよう努めます。
	③⑤	個人情報に十分注意しているか	◎			雇用契約上での取り決めは勿論、ミーティングで守秘義務徹底に心がけるよう注意喚起しています。
	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	◎			必要に応じて、コミュニケーションカードを使ったり、紙に書いたり等で情報伝達をしています。
	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			◎	
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、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し周知徹底しています。
	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	◎			避難訓練は定期的に行っております。
	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	◎			虐待防止マニュアルの作成・虐待防止の設為のスタッフ研修を実施しています。
	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	◎			行動面での安全に確保、教育的配慮、社会的ルールやマナーへの配慮等を記載して、事前に了解を得ています。
	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	◎			保護者の指示書を全職員で共有し、個別対応をしています。
	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	◎			ヒヤリハットについて、事案があれば記録し、全職員で共有しております。その後、会議を開催し事故予防に努めています。