

事業者向け 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	○			北海道の基準を満たしています。地域交流や他事業所の交流場所として多目的ホールを設置しています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			常時4～6名の職員を配置しています。
	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	○			玄関などに段差がある場所は、ステップを置く等の配慮をしています。
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	○			全職員がPDCAを意識して業務に取り組むように意識付けをしています。
	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	○			コロナ禍で茶話会を中止していましたが2024年度は開催する予定です。
	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	○			郵送で結果をお知らせしています。
	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			○	法人内、他事業所の管理者が評価を行い業務改善に繋がるように努力をしています。
	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	○			内部研修を定期的に行い、外部研修にも意欲的に参加を促しています。
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	○			子どもの発達段階を正確に捉えるように努めています。保護者面談の中で子どもや保護者のニーズを聞き取り、会議を開いて評価や個別支援計画を作成しています。
	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		○		必要に応じてS-M社会生活能力検査を行っています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			定期的に各事業所でミーティングを行い、活動の幅を広げる工夫や他事業所との交流計画を行っています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			クッキング・運動教室・制作・音楽リズムなど、社会生活スキルと余暇活動のバランスを考慮しプログラムしています。
	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	○			年間計画を基本に様々な経験ができるように工夫しています。サタデープランと称し、公園に遊びに行ったり、外部から講師を招いて作品を作ったりしています。
	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ながら放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			個別活動・集団活動・他事業所との交流活動などを組み合わせながら、子どもに負担にならないように計画しています。
	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	○			毎日、全体ミーティングや各事業所ミーティングを行い、活動の支援内容や業務分担を確認しています。

	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	○			翌日のミーティングで前日の振り返りや気づきを確認し情報を共有しています。
	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	○			行動の原因を探り、解決する為の手法を検討し実施しています。
	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	○			ケース会議や毎日のミーティングで課題把握を行い、保護者面談で支援方針を確認し計画作成・評価をしています。
	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	○			バランスよく活動できるように配慮しています。
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	○			状況に応じて管理者・児童発達支援管理責任者・専門職が出席しています。
	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	○			各学校から年間計画表や場合によっては週間予定表を頂き下校時間の把握をしています。
	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、医療ケアが必要な子どもはいません。
	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	○			受け入れ時に児童発達支援事業所や保健師、保育所訪問などと引き継ぎを行いスムーズに活動できるように配慮しています。
	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	○			依頼があった場合は保護者の同意を得て情報や支援グッズの提供をしています。
	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	○			受け入れ時に、子どもが困らないように適切な支援方法をアドバイスしていただいています。研修の機会がある場合は積極的に参加しています。
	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			○	コロナ禍のため現在は機会を設けていません。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			研修などの機会があれば参加しています。
	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	○			ホームページや手紙で活動の様子を伝えています。コロナ禍のため現在は中止していますが、茶話会でスライドショー上映をしています。
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	○			日々の活動の様子を共有する中で保護者の悩みに寄り添うように努力しています。必要な場合は助言なども行います。	

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	○		重要事項説明書を更に分かりやすくした「ご利用のしおり」を作成し説明しています。不明な点は都度、対応しています。
	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	○		相談内容に応じて管理者・児童発達支援管理責任者が対応し、解決できない場合は行政や相談支援事業所に繋げています。
	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	○		現在はコロナ禍の為中止していますが、保護者が交流できる機会を提供しています。
	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	○		苦情や要望に対する体制を整備しています。苦情が発生した時には原因を分析し改善策を考え迅速に対応しています。
	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	○		保護者に子どもの活動をより分かりやすく伝える為に、定期的に手紙の発行やホームページの更新を行っています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○		個人情報のファイルは施錠できるキャビネットにて保管・管理をしています。
	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	○		状況に応じて、保護者や子どもが分かりやすく、受けとめやすい方法で伝えるように工夫しています。
	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	○		専門性がある地域の方々に各種レクリエーションの講師をお願いしています。
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	○		非常災害対策計画書を作成し周知しています。
	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	○		不審者・火災・地震などに備えて定期的な訓練をしています。
	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	○		研修に参加した職員が学んだことの知識や情報を伝達しています。
	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	○		契約時に説明しています。身体拘束をした事例はありません。
	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	○		アレルギー調査票を提出していただき、必要に応じて医師の指示書をいただいています。
	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	○		ヒヤリハットを活用し事故防止に努めています。