

令和4年度 放課後等デイサービス自己評価表（改定版）

		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	○			放デイ専用の部屋だけでなく、作業棟や他室など状況に応じて利用しながら対応しています
	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	○			
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	○			月1回の会議にて振り返りを行ってきました
	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	○			
	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	○			第三者委員の方に来園していただき、アドバイスを頂いています。
	⑧	職員の資質の向上を行なうために、研修の機会を確保しているか	○			部内研修を年間通して行って支援に活かしてきました
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	○			
	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	○			月一回の会議で取り上げ、コロナ禍でもできる活動を考えてきました
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			
	⑬	平日、休日、長期休暇に応じて、課題を決め細やかに設定して支援しているか	○			年齢層や能力に応じた課題を提供しています
	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			
	⑮	支援開始前には、職員間で必ず打ち合わせをし、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	○			引き継ぎノートも活用しながらミーティングで共通理解が図れるよう行っています
	⑯	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われた支援の振り返りを行ない、気づ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取ることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	○			ケース記録をもとに支援の振り返りを行っています
	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見直しの必要性を判断しているか	○			
	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	○			
	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	○			
	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(送迎対応、トラブル発生時の連絡)を適切に行っているか	○			学校での連絡会に参加し、情報共有を図っています。
	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、医療的ケアが必要なお子様のご利用はありません。

関係機関や保護者との連携	⑳	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	○			就学児については保護者の同意のもと発達支援センターの職員と情報の共有をおこなっています。
	㉑	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	○			事業所から依頼があった場合、保護者へ確認を取り、情報を提供致します。
	㉒	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		○		研修等に参加し、交流を深めています。
	㉓	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		○		今年度はコロナウィルスの影響により、実施しておりません。
	㉔	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			
	㉕	日頃から子どもの状況を保護者と伝えあい、子どもの発達の状況や課題について、共通理解をもっているか	○			帰宅時や連絡帳にて共通理解を図っています。
	㉖	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	㉗	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	○			契約時に説明を行っています。
	㉘	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	○			帰宅時や連絡帳を通し行っています。希望があれば、面談も行います。
	㉙	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				
	㉚	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	○			苦情解決対応マニュアルに沿って、適切に対応いたします。
	㉛	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	○			月に1度お便りを発行し、お子様の様子を写真等で掲載しています。行事予定については、予約表にて記載し、わかるようにしています。
	㉜	個人情報に十分注意しているか	○			
	㉝	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	○			
非常時等の対応	㉞	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	○			
	㉟	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	○			各マニュアルを作成しています。契約時や面談時に説明いたします。
	㊱	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	○			
	㊲	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	○			
	㊳	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか	○			個別支援計画作成時、該当するお子様に対しては保護者へ説明し、別紙にて承諾書を頂いています。
	㊴	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		○		
	㊵	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	○			ヒヤリハットを記録し、会議でとりあげています