

放課後等デイサービス 自己評価表

		チェック項目	工夫していると思う点・改善が必要だと思われる点など
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	法令等で規定された基準スペースを確保し余裕をもって活動を行えるようにしています。
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	法令等で規定されている職員配置は満たしています、より強化を図れるとなお良いと考えています。
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。	完全なバリアフリー化は難しいですが、スライド扉や手すりの設置、トイレスペースを広く確保する等、できる限りの環境を整備しております。
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。	日々の申し送りの他、全職員での会議で情報共有を行い、目標設定や振り返りを実施しております。
	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。	今回初のアンケート調査の結果を踏まえ業務改善と質の向上を目指しています。
	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。	ホームページにて公開しています。
	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。	現在は第三者評価は実施しておりませんが、今後検討して参りたいと思います。
	8	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。	毎月テーマを設定して研修を実施している他、外部研修へも積極的な参加に努めております。
適切な支援の提供	9	アセスメントを適切に行い、こ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。	面談を通じて、こどもと保護者のニーズや課題等を把握し計画を作成しております。アセスメントも丁寧に行っております。
	10	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。	自事業所でのアセスメントの他、相談支援専門員等の他機関からのアセスメント情報も共有し状況を確認しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	年間スケジュールを職員会議で決めています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	お子様の成長に合わせて、個人課題、集団活動、外活動、室内活動を職員会議で話し合いをしております。また、保護者からのご要望も取り入れております。
	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	平日は近所の公園での基礎体力作り、季節に合わせた創作活動を行ったりしています。休日や長期休暇は、プールや体操、公共施設へのお出かけ、お買い物等を行っております。その中で個々に課題を設定しステップアップできるよう支援を行っています。
	14	こ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、支援が行われているか。	個別支援計画に基づき、個別での活動、集団での活動をどちらも実施しています。時にはその日その日の児童の様子を見ながら、個別での配慮が必要な場合も含め専門的研修を受けた人員配置を行っています。
	15	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。	毎日支援開始前に前日の振り返りや気づき、当日の予定などを申し送りして共有しています。支援終了後は特記事項のみ申し送りをしています。
	16	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、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。	支援やお子様の様子など気がかりな点については職員会議にて振り返りを行い確認し、記録しています。記録に基づき支援の検証を実施、支援へ繋げるようにしています。
	18	定期的な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、適切な見直しを行っているか。	半年に1度定期的にモニタリングを行い、事業所での様子やご家庭での様子をてらし合わせ計画を再確認再検討をしています。
	19	放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせ、支援を行っているか。	基本活動を複数組み合わせるプログラムを実施し、お子様の体調や利用時間を考慮し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や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	児発管の他、日々支援に従事する児童指導員が会議に参画しています。
	21	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こ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。	お迎え時には学校での様子や体調を確認しております。学校行事等はメールを含め確実な情報共有が行えるよう整備しております。他のお子様との兼ね合いで送迎予定時間より遅れる場合には事前に学校へ連絡を行っております。
	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子どもの受け入れはありませんが、その場合は連絡・連携体制が必要だと考えています。
	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。	相談支援事業所を通じて、利用していたサービス事業所での様子などを情報提供して頂きました。今後もより良い支援のため、情報共有と相互理解に努めていきたいと考えています。
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス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。	保護者の方から許可を得て、これまでの活動内容や支援内容等を情報提供させて頂いています。
	25	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパーバイズや助言や研修を受ける機会を設けているか。	今後機会があれば積極的に参加していきたいと考えています。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会があるか。	近所の公園や公共施設へのお出かけ、地域のイベントに参加させてもらっています。
	27	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	自立支援協議会・こども部会へ参加させて頂いています。他部会との合同研修会等にも積極的に参加しています。
	28	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こ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。	コノベル連絡帳への写真添付、送迎時の申し送り等でお子様の日々の様子をお伝えしています。また発達状況の確認、課題の共通認識を持ち支援が行えるよう職員間でもケース会議を行っています。
保護者へ	29	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム（ペアレント・トレーニング等）や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。	自事業所への相談時の対応の他、障害理解や専門的知識を得るための研修等、情報がありましたら必要に応じて個別に提供をさせて頂いております。
	30	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	契約時の説明の他、ご質問へは適切に対応させて頂いております。また、長期休暇時の実費負担等については連絡帳掲示板を利用してお知らせをしています。
	31	家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。	随時電話、メール、来所による相談へ対応させて頂いております。必要に応じてご家庭への訪問による支援も行っております。
	32	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。	第一回の保護者会を開催し、好評につき次回も開催予定です。保護者会では、日頃なかなか交流する機会がない保護者同士がお話できる時間も設けております。
	33	こ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、こ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。	苦情解決委員会を設置し、適切に対応しています。苦情が生じた場合には、個人情報の特定をされないかたちで公表させて頂きます。

への説明等	34	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、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。	連絡帳アプリコノベルの掲示板を活用し、イベントや行事についてお知らせさせて頂いています。 また、ホームページや通信発行によりで情報発信等も行っています。
	35	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	個人情報については、厳重に保管し流通が無いよう徹底しております。
	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。	個々に合わせ寄り添った支援が行えるように努めています。
	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。	初めての方が苦手なお子様もいる為、招待する形ではなく参加させていただく機会をもうけています。
非常時等の対応	38	事故防止マニュアル、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等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。	各マニュアルを策定し、事業所玄関に掲示しております。また連絡ツールのコノベルを用いて各家庭にて送らせていただいています。 緊急事態発生を想定した訓練も実施しております。
	39	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、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。	年間のスケジュール・プログラムに組み込みに訓練の実施をしています。
	40	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	契約時のアセスメントや連絡帳により随時確認をしています。
	41	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。	契約時にアレルギーの有無を確認し、医師の指示書等をもとに対応しています。また、随時保護者の方と相談しながら支援をしています。
	42	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	安全計画を作成し、研修や訓練を毎月行っています。 支援については、安全にお過ごしいただけるよう点検なども日々行っています。
	43	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。	連絡ツールのコノベル掲示板を通じ、安全計画の周知をしています。
	44	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。	ヒヤリハットがあった場合はすぐに職員間での共有、報告書に記載し職員会議にて再発防止、保護者の方への通達。対策について話し合っています。
	45	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。	定期的に虐待防止委員会を開催し、虐待防止の取り組みについて検討しています。苦情解決委員会の第三者委員にもご参加頂き研修を行っています。
	46	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。	身体拘束に伴う可能性のある場合は事前にモニタリング等の際に保護者の方に説明し、同意書をいただいたうえで計画書に記載しています。