

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 | ○ | | | 広いスペースだけでなく個室もあるため、個別支援が必要な時に対応出来ている。 |
| | 2 | 職員の配置数は適切であるか | ○ | | | 余裕をもった職員配置である。 |
| 業務改善 | 3 | 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 | ○ | | | 定期的にケース会議を行い、意思統一を図っている。 |
| | 4 | 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 | ○ | | | 保護者のご意見を職員間で共有し、改善できるよう努めている。 |
| | 5 | 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 | ○ | | | ホームページ上にて公表をしている。 |
| | 6 | 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 | ○ | | | ケースを事例検討し支援の向上に取り組んでいる。 |
| 適切な 支援の 提供 | 7 | 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、面談を行いその上で計画書の作成を行っている。 |
| | 8 | 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 | ○ | | | 契約時、更新時に都度アセスメントをとっている。 |
| | 9 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか | ○ | | | 月に1回、翌々月のプログラムを職員間で目的や内容を話し合い、その都度、詳細は打ち合わせをしている。 |
| | 10 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか | ○ | | | 季節ごとの行事や活動内容に対し必ず打ち合わせをし、新しいプログラムを考え実行している。 |
| | 11 | 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 | ○ | | | 体験や学習など活動内容が偏らないよう工夫している。 |
| | 12 | 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 | ○ | | | バランスよく活動が偏らないよう工夫している。 |
| | 13 | 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 | ○ | | | 常勤で打ち合わせをしたうえで、全職員共有している。 |
| | 14 | 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、個別に支援記録をとっている。 |
| | 15 | 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 | ○ | | | 必ず半年ごとに見直しし、状況に応じて適宜モニタリングを行っている。 |
| 16 | ガイドラインの総則の基本活動を複数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 | ○ | | | 施設内研修で、ガイドラインの読み合わせを全体で行い、理解度をふかめている。 | |

| | | | | | |
|--------------|----|--|---|--|---|
| 関係機関や保護者との連携 | 17 | 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 | ○ | | 担当の児童発達管理責任者が参加している。 |
| | 18 | 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 | ○ | | 学校送迎時に適宜行っている。また、必要に応じサービス担当者会議を開くようにしている。 |
| | 19 | 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 | ○ | | 受け入れた際には、連絡体制が整えられるよう見学や契約時に保護者の方に情報を共有してもらう。 |
| | 20 | 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 | ○ | | 研修に参加できる機会があれば参加している。 |
| | 21 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか | ○ | | 参加の機会があるごとに参加している。 |
| | 22 | 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 | ○ | | モニタリング時や送迎時、必要に応じて適宜共有している。 |
| 保護者への説明責任等 | 23 | 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 | ○ | | 見学時や契約時、改定時に書類をもとに説明している。 |
| | 24 | 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 | ○ | | モニタリング時や送迎時、必要に応じて適宜対応している。 |
| 非常時等の対応 | 25 | 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 | ○ | | 苦情対応責任者をおき、迅速に対応している。 |
| | 26 | 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 | ○ | | 定期的にインスタや月に1度のおたよりで日々の活動を発信している。 |
| | 27 | 個人情報に十分注意しているか | ○ | | 写真等の掲載、SNS掲載については、写真承諾書を頂いてから掲載している。 |
| | 28 | 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 | ○ | | 書面では分かりやすく書いたり振り仮名をふったりし、口頭では端的に伝えるようにしている。 |
| 非常時等の対応 | 29 | 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 | ○ | | 契約時にマニュアルを配布している。 |
| | 30 | 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 | ○ | | 月に1度の津波避難訓練や防火訓練を行っている。 |
| | 31 | 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 | ○ | | セクションがあり各事業所の職員が集まり研修を行ったり外部からの講師を招いての研修も行っている。 |
| | 32 | 食物アレルギーのある子どもについて、保護者等から情報共有や対策措置などを行なっているか | ○ | | 見学時や契約時に聞き取り確認している。 |
| | 33 | 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 | ○ | | ヒヤリハットの事例当日にケース会議を行い、月に1回の会議でも共有している。 |