

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表

記入年月日: 2025年 3月 25日

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点など
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	○			1人1つ机と椅子があり、席を離して配置している。SSTと個別活動は部屋を分けて集中出来る環境を整えている。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			個別活動で1対1の活動が出来るよう、職員を配置している。
	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			○	バリアフリーの設備は現状ない。
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	○			毎日共有会を開き、職員全員で話し合っている。また、専用アプリに記録を残し、その日欠勤の職員も話し合い内容を確認できるようにしている。
	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	○			半年に1回、評価表を活用してアンケートを行うことで改善に繋げている。
	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	○			自社のホームページにて公開している。
	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		○		現状はない。
適切な 支援の 提供	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	○			月に1回社内全体で研修を行なっている。
	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	○			契約時にアセスメントを行い、それを基に個別支援計画を作成し、支援を行っている。 (個別支援計画は半年に1回更新している)
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○			市町村が実施する「5領域 20 項目の調査」の結果を確認することで、定量的に適応行動の評価を行い、状況把握に努めている。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			個別支援計画を基に、日々の活動の様子を踏まえた支援方法を、職員全体で話し合っている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			専用アプリに前回の活動内容を記録することで、活動が固定化しないように気を付けている。 複数の職員と関わることができるよう配慮している。
	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	○			ご本人と保護者様のニーズに合わせて課題を細かく設定している。
	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合わせて放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			個別活動と自立活動と集団活動に分けて、子どもの発達課題や、状況に合わせて、計画を作成している。
	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	○			事前に児童の支援内容、注意点、職員の役割を毎日打ち合わせてから、サービスを提供している。
	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	○			支援終了後には、共有会を行い専用アプリに内容をまとめ、その日いない職員も後から確認出来るようにしている。
	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	○			児童の取り組んだ課題をデータに保存したり、専用アプリに記録を残すことで、支援の改善につなげている。
	18	定期的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	○			保護者様と半年に1回面談の中で計画と一緒に振り返り、課題の見直しを行っている。
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	○			個別支援計画を基に自立支援を行い、居場所として安心して活動できる環境作りを行っている。 多様な活動の場や子どもと一緒に活動を組み立てる取り組みを行っている。	

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が参画している。
	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		○	年間計画・行事予定等の交換などは、保護者様とすることが多く、学校と共有することは少ないが、連絡調整(送迎時の対応、トラブル発生時の連絡)は適切に行っている。
	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	○		保護者様と対応の確認をし、主治医の連絡先を控えている。
	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		○	現状ない。
	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しているか		○	ケースがない。
	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		○	現状ない。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか		○	現状ない。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○		代表者が積極的に参加し、職員に内容を共有している。
	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	○		電話や専用アプリを通して頻りに連絡をとっている。
保護者への説明責任等	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		○	面談の際や電話等でご相談を受けた際に適宜助言をさせていただいている。全体に対して実施はしていないので、今後開催することも検討している。
	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	○		契約時に説明している。
	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	○		電話や専用アプリを通して行っている。
	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	○		保護者会は不定期で開催しているが、参加人数は少ない。
	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	○		ご意見やご要望があった場合、迅速かつ適切に対応している。
	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	○		3カ月に一回会報を発行している。
	35	個人情報に十分注意しているか	○		事務所外に情報が出ないようにしている。
	36	障がい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	○		言葉選びに細心の注意を払っている。
	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		○	現状ない。
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	○		職員には全て周知している。保護者様には一部を周知し、事業所に掲示も行っている。
	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	○		1年に2回行っている。
	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	○		1年に2回児童発達支援管理責任者が行っている。
	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	○		契約書に記載し、説明している。
	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	○		食べ物アレルギーのある児童は、ご褒美のおやつは、保護者に見せてから食べるよう伝えている。

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	○		共有会で共有されたヒヤリハット事例は書面に残し、共有している。
----	----------------------------	---	--	---------------------------------