

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	○			施設に応じた定員配置を行っている。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			利用者さんの特性によって1対1対応ができています。 個々の特性を踏まえ、必要数以上の配置を行っている。
	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	○			Fステ(くるーる2)は配慮がなされている。 四谷(くるーる)はエレベーターはあるものの狭く、各部屋の出入口も車椅子が入りにくい部分がある。 階段に滑り止めシートが敷いてある
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		○		事業計画による検討・立案・実施・修正がなされている。 常勤職員は事業計画等の振り返りができている。 問題が起きた際に、放デイスタッフ全員で考えている。起きた事柄に対して、分析や今後の対応を考えている。
	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	○			毎年自己評価シートの配布・集計を行い、ニーズ等の把握を行っている。
	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	○			当法人のホームページに記載している。
	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		○		
	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	○			各月間に合わせた研修に参加できている。
	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	○			定期的に面談及び個別支援計画の策定を行っている。 保護者面談や現場スタッフからの聞き取りなどで、課題を分析して計画している。
	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	○			アセスメントシートの作成し、必要に応じて更新・確認を行っている。

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
適切な 支援の 提供	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			担当スタッフ中心に立案していた。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか		○		様々な経験が出来るように支援を行ったり、外出対応やイベントなどを行ったりしている。
	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	○			食事のアセスメント収集や支援確認等、利用時間に応じた対応を協議・実施している。
	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			個々の特性や周囲との関係性を考慮し、当人に無理が無いよう構成している。
	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		○		その日に入るスタッフで打ち合わせはできていない。掃除や記録担当などは事前に決定し利用表で提示している。
	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		○		職員間の打ち合わせできない。社内メールにて常勤間は情報共有し、書面にて全スタッフへ共有している。メール等の活用により、共有できている。
	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	○			記録を簡易化を図り、誰もが同じ記録をとれる状態にしている。記録ノートの改善や情報共有のやり方を徹底している。
	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	○			相談支援主体の会議に担当者が参加し、個別支援計画や支援についての共有・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放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			各項目に沿って支援を行っている。余暇部分について
	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	○			各利用者に、担当を設けて会議に参加している。

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
関係機関 や保護者との連携	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	○			随時情報共有を図る等、連携を行っている。 連絡調整が遅れたり、期限が近くなってからの対応になることがある。 送迎時の時間変更に関して、学校側と協議をしながら対応することができた。
	22	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業者などとの間で情報共有と総理解に努めているか		○		児童発達との情報共有は行われている。保育所との連携は不足に感じる。
	23	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		○		放デイ側からの情報共有は行っているものの、情報が不足しているとの指摘があった。
	24	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			○	
	25	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	○			迎えの際に、様子などの共有を行った。
	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			○	保護者の支援まではできていない。
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	○			契約時の説明とともに、必要に応じて対応を取っている。
	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	○			定期面談及び会議での聞き取り、必要時には個別での連絡対応を行っている。
	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		○		コロナの関係から保護者会は設定せず、保護者同士の連携はとれていない
	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	○			苦情に対応することができたが、その後の周知や体制整備はできなかった。 情報共有を図り、問題定義、課題整理、対応を検討している。

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
	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		○		法人全体での会報、放デイ便りも1回発行は下が、定期的ではなかった。
	32	個人情報に十分注意しているか	○			厳重に管理している
	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	○			法人の連絡先以外に、緊急時の連絡用として、放デイ専用の携帯を使用している。LINEで写真を送る等の共有も一部だできていた。タイムタイマーや写真カードなど、視覚的に伝えやすいものを支援等に用いている。
	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			○	コロナ感染予防の為、ご家族・関係者以外の行き来を制限している
非常時等の対応	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		○		感染症対策や緊急時の対応に関しては法人全体のものではあるが周知しているマニュアルを整備し必要時に活用している
	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			○	マニュアル作成はしてあるが、周知は徹底されてないものもある。実際に訓練は行っていない。
	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		○		虐待防止の研修は行っていない
	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	○			事前にご家族の同意及び個別支援計画に記載し、実施した際には記録を取っている。
	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		○		要望があった児童については関係機関と連携を図り、ご家族との情報共有を行っている。
	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	○			事案があった場合は職員間で共有が出来るようになってきている。発生してしまった内容に関しては報告書を作成している。