

## 事業者向け

## 放課後等デイサービス/児童発達支援 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	✓			利用児童の遊びや運動・課題を行う際に、構造化しやすいスペースを確保している。
	②	職員の配置数は適切であるか	✓			国が定める基準の人員配置で行っている。
	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	✓			段差を作らない配慮を行っている。
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	✓			毎日の最後にミーティングを行い、行動とその結果を職員全員で振り返り、議事録として残している。
	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	✓			年に一度保護者アンケートを実施、業務改善に努めている。
	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	✓			結果の公開をホームページにて行っている。
	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		✓		園、相談支援事業所の担当者様に見学など来ていただいている。
	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	✓			社内研修、ミーティング内での情報共有、市内で行われている部会での学習会の可能な範囲での参加。
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	✓			保護者さまとの面談・職員間での話し合いを行い、計画をたてている。
	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	✓			会社より支給されている、標準化された共通ツールを使用。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	✓			毎日のミーティングで活動プログラムの確認や進め方を話し合っている。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	✓			利用児童の様子を職員全体で確認し、活動に飽きがないよう、定期的な見直しを図っている。
	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	✓			事業所内で工作・調理実習。行事ごとのイベントや外出レクを企画・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	✓			学習を個別、運動は利用児童に合わせて個別・集団の切り替えを行う。集団活動を余暇時間に取り入れ、適宜組み合わせた計画を作成。
	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	✓			ミーティングにて担当職員、送迎、プログラム、支援方法や注意点について職員全体で確認。
	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	✓			毎日必ず行っている。
	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	✓			毎日必ず行っている。

	⑱	定期的にモニタリングを行い、放課後等サービス計画の見直しの必要性を判断しているか	✓			保護者様との面談や送迎時申し送り内での話しにより、適宜計画の見直しを行う。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	✓			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	✓			スケジュールを調整し、可能な範囲で管理者や担当支援者が参加。難しい場合は事前の情報共有などを行う。
	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	✓			学校側からの配布物を定期的に確認させていただき、連絡調整。下校時間は事前に保護者様および学校へ確認している。
	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		✓		現在、対象者なし。
	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	✓			必要時には電話連絡・訪問や紙面による情報共有を行う。
	㉔	学校を卒業し、放課後等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		✓		現在、対象者なし。
	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	✓			スケジュールを調整し、可能な範囲で市で行われているこども部会などへ参加。
	㉖	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		✓		近隣公園にて一緒に遊ぶことがある。
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか		✓		スケジュールの調整ができる時には参加させていただいている。
	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	✓			日々の様子を送迎時や電話・電子連絡帳にて確認し合っている。
	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	✓			保護者様の話を聞く体制を整えたうえで、電子連絡帳でも合わせて対応を行っている。
保護者への説明責任等	⑳	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	✓			契約時に紙面にて説明を行い、変更時も必ず説明を行う。
	㉑	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	✓			必要時には管理者および担当支援者が電話や面談にて助言・支援を行う。
	㉒	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			✓	現在は希望者がほぼおらず、してほしくないという意見もあるため、保護者会を行っていない。要望が多い場合は検討。

	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	✓		苦情相談窓口を設け、状況確認・謝罪・報告などを速やかに行う。
	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		✓	月に一度利用予定表を配布。行事予定は事前に別紙で詳細を配布している。
	③⑤	個人情報に十分注意しているか	✓		個人情報保護について契約時に説明したうえで、保護管理に十分注意している。
	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	✓		イラストカードによる視覚的支援、ひらがなで大きく文字を書く、具体的な時間をタイムタイマーで設定するなど、必要な配慮を行う。
	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		✓	職員状況やスケジュールを調整し、可能であれば一斉公開などへ参加を検討。
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	✓		紙面にて保護者様および職員へ周知。壁面への張り出しにより、迅速な対応に努めている。
	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	✓		半年に一度避難訓練を実施。また、社内研修により、職員間で災害時の対応について確認を行っている。
	④⑩	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	✓		会社全体で行っている虐待防止研修に職員全員が参加。虐待防止責任者を設置。
	④⑪	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	✓		契約時に説明し、重要事項説明書などへ記載。
	④⑫	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	✓		保護者様よりアレルギーの有無を必ず確認して職員間で共有。おやつ提供やクッキングを行う際には、アレルギーに対応した児童への物である事がわかるように印をつけるなど対応している。
	④⑬	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	✓		デジタル媒体にて悪事業所の事例を閲覧・共有できるようにしている。