

事業者向け

放課後等デイサービス自己評価表

区分	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
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	○			適切に確保しています。
	2 職員の配置数は適切であるか	○			適切に確保しています。
	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	○			トイレには手すりを設置し、段差を無くすバリアフリーを心がけています。
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	○			パートの方も含め、月1回のミーティングを開催し、積極的な意見の交換ができるよう努めています。
	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		○		保護者等向けアンケートを実施していないため、今後検討します。(活動に関するアンケートは実施しています)
	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	○			弊社ホームページにてお示しています。
	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			○	実施していないので今後実施に向けて検討します。
	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	○			ミーティング時等にテーマを決めて定期的に研修の機会を設けています。
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	○			保護者様、利用者様のニーズを把握し、定期的なアセスメントにより作成しています。
	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		○		独自のツールを使用しているため、今後標準化されたものの私用に努めます。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			正規職員を中心とした担当制で、チームとして意見を把握し立案しています。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			同じプログラムであっても担当者を代えることで内容が違う形になるよう工夫しています。
	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	○			休日・長期休暇中にしかできないような内容を取り入れ、野外活動を中心に据えた企画に取り組んでいます。
	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	○			個々のニーズに合わせて、個別・集団でのテーマを考え作成しています。
	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		○		全体では行わないが、当日のスケジュールを貼り出し担当者を決めて役割分担をしています。
	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		○		全体では行っていないが、申し送り書や個別の特記事項を記入することで振り返りを行っています。
	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	○			複写の用紙(事業所保管・保護者様保管用)を使って、日々の記録を各利用者様ごとに作成しています。
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	○			定期的にモニタリングを行い、作成・見直しを行っています。	

区分	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
	19		○		地域交流の機会を増やしていけるよう検討しています。
関係機関 や保護者との 連携	20	○			基本的には管理者・児発管が出席していますが、状況によっては保育士、指導員の参加も検討しています。
	21	○			保護者様、学校支援担当者様並びに担任の先生との連絡を密にし、連携を図っています。
	22		○		現状では保護者様を通して行っています。
	23		○		一部の利用者様ではあるが、児童発達支援事業所様と連携しています。
	24		○		該当者がいる場合には、情報提供するように努めます。
	25	○			連携を図り、研修の機会には積極的に参加するようにしています。
	26	○			公園で地域の児童と共に遊ぶことはあります。
	27	○			積極的に参加しています。
	28	○			送迎時・連絡帳などで情報を共有し、より良い関係性の構築に努めています。
	29		○		各家庭の状況を考慮し、お話を伺い対処法の助言や提案は行っていますが、まだ十分ではありません。
保護者への 説明責任等	30	○			契約時に必ず説明しています。
	31	○			保護者様からの相談に対しては、真摯に向き合い、職員間で共有し助言やサポートを行うようにしています。
	32		○		保護者会はありませんが、保護者同士の懇親会を年に1～2回程度開催する予定です。
	33	○			苦情や問題が発生した場合は、マニュアルに従い管理者と相談しながら、組織全体で適切に対応するように努めています。
	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
	35	○			全職員に周知徹底しています。
	36	○			分かりやすい言葉がけや視覚支援で、自ら選択できるよう努めています。

区分	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
	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			○	地域住民の皆様が参加できる行事は行っていません。
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		○		職員に対しては徹底していますが、保護者様への周知はマニュアル書類のお渡しのみになっています。
	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		○		定期的に行っていますが、様々なリスクを想定して回数を増やすように努めます。
	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	○			定期的に社内研修を行うとともに、外部機関での研修にも参加し、職員間で情報を共有しています。
	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	○			身体拘束は行っていません。
	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	○			保護者様を通じ医師の指示書に基づき、管理栄養士が対応しています。
	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	○			ヒヤリハット報告書を作成し、職員間で共有を図っています。