

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	阿見			改善目標 工夫している点など
		はい	どちらとも いえな い	いいえ	
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	5			・利用定員(10名/日)に対して十分な活動スペースを確保しています。 ・療育スペース内をパーティションで仕切り、学習スペース(8人分)にて宿題や自主学習に取り組む環境を整えています。
	2 職員の配置数は適切であるか	3	3	1	・法令が定める人員配置は満たしていますが、平成30年度報酬改定の影響で、前年度よりも1名少ないスタッフ数で療育しています。 ・現状でできることを最大限行っていますが、以前に比べ、目が行き届かない場面が見られるため、今まで以上にスタッフ間の連携を図り、事故防止に努めます。
	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		3	2	・室内はバリアフリー化されていますが、正面出入口に階段があります。 ・歩行に不安がある児童生徒については、階段昇降時にスタッフがマンツーマンで付き添い、安全確保に努めています。 ・今後、階段昇降が困難な児童生徒が利用する際には、状況に応じて簡易スロープ等の設置を検討します。
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	4	1		・定例会議や日々の打ち合わせにて話し合っています月に1回、ミーティングをし、話し合っています。
	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	4	1		・保護者向けアンケートを実施し、意見、意向を集約して業務改善に努めています。力をしています。 ・保護者向けアンケートのまとめを保護者に配布します。
	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	5			・事業者向け自己評価の結果はホームページにて公開しています。 ※2018年版は、2019年3月に公開予定。 ・保護者向けアンケートの結果は、事業者向け自己評価の結果の公開時期に合わせて、保護者へ配布します。
	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		1	4	・第三者委員会の設置や外部評価は行っていません。
	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	5			・通常業務に支障のない範囲で研修に参加しています。 ・研修後、研修報告を実施し、スタッフ間にて研修内容の共有に努めています。 ・外部研修の他に社内研修を実施しています。
	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	5			・利用契約時のアセスメントや定期的なモニタリングを実施し、児童生徒の課題や要望、家庭からの要望に基づいて個別支援計画を作成しています。 ・モニタリング時には、児童発達支援管理責任者と直接支援スタッフで話し合っています。
	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	3	1	1	・事業所利用時に必要な情報について、所定のアセスメント表を使用し、児童生徒の状況の把握に努めています。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	4	1		・活動プログラムの内容について、スタッフ間で話し合っています。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	5			・月単位で活動内容を立案しています。 ・季節行事等を取り入れ、活動プログラムが画一的にならないよう配慮しています。

適切な支援の提供	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	3	2		<ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒の心身の状態や人数、要望等に応じて日課を設定しています。 ・土曜日や長期休み等の活動時間が長い日は、近隣の公園での外遊び、図書館や地域イベントへの外出を取り入れています。(猛暑日や悪天候時等、屋外での活動が困難な際には、トランポリンやバランスポード等を使用し、室内で体を動かす活動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ィサービス計画を作成しているか	5			<ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒の心身の状況や要望に合わせ、様々な活動や支援を組み合わせ個別支援計画を作成しています。
	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	5			<ul style="list-style-type: none"> ・療育開始前に重点支援事項、送迎車の乗せ方、学習担当、療育時の注意点等について、勤務スタッフ全員で打ち合わせを実施しています。
	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	1	4		<ul style="list-style-type: none"> ・勤務形態が違うので、療育終了後に勤務スタッフ全員での打ち合わせは実施していませんが、気付いた点や気になった点について、その場にいるスタッフで確認、共有しています。 ・翌日の療育前の打ち合わせ時に前日の療育後に話し合った内容について、スタッフ間で共有しています。
	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	5			<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供記録(連絡帳)に記録し、モニタリング時に見直しをしています。 ・サービス提供記録(連絡帳)は支援の度に記録し、その内容について、保護者に開示しています。
関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との	18	定期的にモニタリングを行い、放課後等ディサービス計画の見直しの必要性を判断しているか	5			<ul style="list-style-type: none"> ・6か月ごとにモニタリングを実施しています。 ・モニタリング時期でなくても、児童生徒の心身の状況や新たな課題に応じて、個別支援計画の内容を見直し、新たな目標を設定しています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	5			<ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒の心身の状況、要望、課題等に合わせ、基本的な生活習慣確立の支援、創作活動や余暇活動等を組み合わせ提供しています。
	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	5			<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援管理責任者が出席しています。 ・定期的に児童生徒を担当する相談支援事業所を訪問し、情報共有を図っています。
	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	5			<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の行事予定等の交換や児童生徒の利用予定表の提出を行っています。 ・送迎時に児童生徒の様子等について、通学校の教員と情報の交換や共有しています。 ・通学校主催の事業所説明会等に参加しています。 ・必要に応じて通学校の教員や相談支援専門員、児童生徒が利用している事業所等との関係者会
	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	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> ・現在、医療的ケアが必要な児童生徒は利用していません。 ・今後、医療的ケアが必要な児童生徒が利用する際には、主治医等との連絡体制を整えます。
	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		3	2	<ul style="list-style-type: none"> ・直接的なやり取りはありませんが、相談支援専門員を通じて情報を共有しています。
24	学校を卒業し、放課後等ディ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	4	1		<ul style="list-style-type: none"> ・情報提供を求められた場合、または情報提供が必要と判断した場合には障害福祉サービス事業所と連携を図り、情報を提供します。 	
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	2		3	<ul style="list-style-type: none"> ・通常業務に支障のない範囲で研修に参加しています。 ・研修後、研修報告を実施し、スタッフ間にて研修内容の共有に努めています。 	
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	1	1	3	<ul style="list-style-type: none"> ・直接的な交流機会はありませんが、近隣の公園や地域のイベント等に外出した際に障害のない子どもと交流しています。 	

の連携	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか		1	4	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の自立支援協議会への参加要請がない(該当部会が設置されていない)ため、参加していません。 ・今後、参加要請があった際には、通常業務に支
	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	5			<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時及びサービス提供記録(連絡帳)にて、利用時の様子を伝えるとともに、家庭での様子を伺い、児童生徒の状況や課題について、共通理解を図っています。
	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	3	2		<ul style="list-style-type: none"> ・保護者からの相談に応じて、適宜助言等を行っています。
保護者への説明責任等	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	5			<ul style="list-style-type: none"> ・十分に時間をかけ、丁寧な説明を心掛けています。
	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	5			<ul style="list-style-type: none"> ・保護者からの相談に応じて、適宜助言等を行っています。
	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		1	4	<ul style="list-style-type: none"> ・父母の会や保護者会はありません。 ・保護者の意見、要望を踏まえ、設置を検討します。
	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	5			<ul style="list-style-type: none"> ・事業所や市町村、県社協の相談苦情受付窓口について、重要事項説明書に記載し、利用契約時に保護者に説明しています。 ・相談苦情を受け付けの際は、苦情対応マニュアルに沿って迅速に対応し、相談苦情の内容や対応等について記録し、スタッフ間で情報を共有してい
	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	5			<ul style="list-style-type: none"> ・毎月発行の遊学館だよりやフェイスブックで活動の様子や行事予定等を発信しています。 ・遊学館だよりは、地域の行政窓口や相談支援事業所、児童生徒の通学校にも配布しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	5			<ul style="list-style-type: none"> ・施錠できる書庫にて管理しています。 ・遊学館だより、フェイスブック等において、写真掲載方法に十分に配慮しています。 ・利用契約時に個人情報の使用について、保護者に説明し、同意を得ています。
	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	4	1		<ul style="list-style-type: none"> ・利用時の様子について、連絡帳や送迎時の口頭伝達をしています。 ・重要なお知らせ等については、書面にて説明しています。
	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		1	4	<ul style="list-style-type: none"> ・地域行事への招待はあったが、事業所の営業時間外だったため、参加することができなかった。 ・児童生徒や家庭の事情等により、事業所の行事に近隣の方を招待することは難しい面があるが、日常的な関わりを通じて、事業所運営への理解や協力を得られるよう努めます。
	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	5			<ul style="list-style-type: none"> ・各種マニュアルを作成し、災害時や緊急時等に備えています。(常に確認できる位置にマニュアルがあります。) ・定例会議時に読み合わせ等を実施し、スタッフ間で確認しています。 ・災害時や緊急時等の対応や連絡手段等について、保護者向けのマニュアルを作成し、配布しまし
	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	5			<ul style="list-style-type: none"> ・年に2回(半年に1回)、避難訓練を実施しています。 ・火災、地震、竜巻、不審者対応等、様々な状況を想定した避難訓練を実施しています。
非常時	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	4	1		<ul style="list-style-type: none"> ・年1回、虐待防止のための事業所内研修を実施しています。

平等 の 対応	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	2	2	1	<ul style="list-style-type: none"> ・現在、身体拘束を必要とする児童生徒は利用していません。 ・今後、身体拘束を必要とする児童生徒は利用する際には、保護者と連携を図りながら対応します。 ・身体拘束時の対応については、利用契約時に保護者へ説明します。(利用契約書に身体拘束時の対応に関する記載あり。)
	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	1	1	3	<ul style="list-style-type: none"> ・現在、食物アレルギーのある児童生徒は利用していません。 ・今後、食物アレルギーのある児童生徒が利用する際には、医師の指示書に基づいて対応します。
	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	4		1	<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハット事例をまとめたファイルはあり、スタッフ間で共有しています。 ・ヒヤリハットの意識を高め、事故防止に努めていきます。